



**Pemerintah Kabupaten
Luwu Timur
KECAMATAN
KALAENA
T.A 2022**

**Laporan Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah**





PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Jalan : Imam Bonjol No.3 Telp. Kalaena Kiri Kode Pos : 92974
Website : Kec-Kalaena.luwutimurkab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT KALAENA

Nomor : 014 Tahun 2023

TENTANG
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022
KANTOR KECAMATAN KALAENA
CAMAT KALAENA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka terciptanya pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel maka perlu suatu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Kalaena tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 Pelayanan Publik dan Partisipasi Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 40, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 60); dan

12. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 56);

Memperhatikan: Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KANTOR KECAMATAN KALAENA TAHUN 2022
- KESATU : Menetapkan LAKIP Kantor Kecamatan Kalaena sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) Kantor Kecamatan Kalaena.
- KETIGA : Keputusan Camat ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kalaena
pada tanggal : 27 Februari 2022

CAMAT,


MUHAMMAD YUSRI, SE., M.Si

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

NIP : 19770329 200801 1 008

Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur (sebagai Laporan) di Malili;
2. Wakil Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;
3. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Luwu Timur di Malili;
4. Inspektur Kab. Luwu Timur di Malili; dan
5. Kepala Dinas Perpustakaan, Arsip Daerah dan Dokumentasi Kab. Luwu Timur di Malili
6. Arsip.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, dengan telah tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kalaena tahun 2022, LAKIP merupakan perjalanan tahun terkahir dari Renstra Tahun 2021-2026. LAKIP tahun 2022 dan juga menguraikan pencapaian kinerja tahun sebelumnya dan juga merupakan media pertanggung jawaban keberhasilan dan atau beberapa kinerja yang belum tercapai secara maksimal dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis dalam pencapaian visi dan misi organisasi *sesuai* Rencana Kinerja yang telah di tetapkan.

Substansi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai instrument untuk menginformasikan pencapaian kinerja Kecamatan Kalaena dalam tahun 2022 yang menyangkut tentang proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja tahun 2022, yang sekaligus merupakan mata *rantai* pencapaian kinerja yang telah dilaksanakan pada tahun- tahun sebelumnya.

Dengan dibuatnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2022 Kecamatan Kalaena kiranya dapat memberikan *informasi* yang akurat, tepat, relevan, transparan, sehingga pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengambil manfaat dan menilai pencapaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun *di* tahun 2022.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas-tugas Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 telah banyak membuahkan hasil yang positif. Dari 2 (dua) Indikator Kinerja Utama, dan telah memenuhi target yang ditetapkan. Namun disadari, masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai disebabkan oleh belum keluarnya hasil evaluasi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur. Analisa dan evaluasi atas capaian kinerja secara

komprehensif digunakan sebagai pijakan untuk melakukan perbaikan pelayanan dan mendukung tercapainya good governance pada masa mendatang

Dengan telah tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) *ini*, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga tersusunnya LAKIP *ini*, semoga bermanfaat dan berguna untuk pelaksanaan tugas-tugas dan semakin memacu kinerja Kecamatan Kalaena dimasa yang akan datang. Namun kami menyadari dalam pembuatan dan/atau penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2022 ini ada beberapa kesalahan dan kekurangan yang akan kami perbaiki dengan komitmen penuh dari seluruh stakeholders dan komponen yang ada *di* Kecamatan Kalaena.

Kalaena Kiri, 27 Februari 2023

CAMAT,



MUHAMMAD YUSRI, SE.,M.Si

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

NIP. : 19770329 200801 1 008

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelaporan kinerja Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur melalui penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema akuntabilitas bagi organisasi Kantor Kecamatan Kalaena untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya optimal. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kantor Kecamatan Kalaena Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

Analisa dan bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan Laporan Kinerja ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada tahun 2022 telah berhasil dicapai.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI.....	III
DAFTAR TABEL.....	IV
DAFTAR DIAGRAM.....	V
DAFTAR GAMBAR.....	VI
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	VII
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan	3
D. Struktur Kantor Kecamatan Kalaena	19
E. Sumber Daya Aparatur.....	20
BAB II PERENCANAAN KINERJA	22
A. Rumusan Kinerja	22
B. Tujuan dan Sasaran	25
C. Indkator Kinerja Utama (IKU).....	26
D. Rencana Kerja Tahunan	29
E. Strategi, arah dan kebijaksanaan Pencapaian Sasaran.....	32
E. Perjanjian Kinerja.....	33
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA KANTOR KECAMATAN KALAENA	40
A. Pencapaian Kinerja Umum Kantor Kecamatan Kalaena.....	40
B. Capaian Kinerja Berdasarkan Kinerja Tahun ini	44
C. Analisis Kinerja	48
D. Capaian Kinerja Berdasarkan Target Akhir Renstra 2021 ..	56
E. Analisis Efisiensi Atas Sumber Daya Aparatur	66
F. Realisasi Anggaran	67
BAB IV PENUTUP	62

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Pegawai Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022	20
Tabel 1.2	Jumlah Pejabat Struktural / Eselon Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Jenis Kelamin Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022	21
Tabel 2.1	Tujuan dan sasaran Kantor Kecamatan Kalaena	26
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Kalaena .	27
Tabel 2.3	Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Kalaena	28
Tabel 2.4	Sasaran dan Indikator Sasaran	29
Tabel 2.5	Sasaran dan Program	30
Tabel 2.6	Perubahan Program dan Kegiatan pada Pelaksanaan Dokumen Anggaran Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022	30
Tabel 2.7	Target Pendapatan Asli Daerah Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022	31
Tabel 2.8	Perjanjian Kinerja 2022	33
Tabel 2.9	Indikator Kinerja dan target tahun 2022	34
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja	40
Tabel 3.2	Pengukuran Realisasi Kineja Tahun 2022	42
Tabel 3.3	Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022 Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur	45
Tabel 3.4	Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2022	56
Tabel 3.5	targte dan realisasi Program penunjang tahun 2022	62
Tabel 3.6	Kinerja terhadap realisasi anggaran	66
Tabel 3.7	Realisasi anggaran per indikator	66
Tabel 3.8	Laporan Realisasi Belanja Kantor Kecamatan Kalaena	67
Tabel 3.9	Realisasi pendapatan kantor kecamatan kalaena	70

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 3.1 Target dan Realisasi IKU Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026 Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	43
Diagram 3.2 Target dan Realisasi Penunjang Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026 Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena	58
Diagram 3.3 Target dan Realisasi IKU Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021 Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	59
Diagram 3.4 Target dan Realisasi Penunjang Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021 Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kecamatan Kalaena 1

**BAB I
PENDAHULUAN****A. Latar Belakang**

Sesuai Peraturan Presiden Nomer 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah agar setiap penyelenggara pemerintah dapat mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance dan Clean Governance) yang diimplementasikan melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP).

Sistem AKIP merupakan system yang berorientasi pada hasil (Outcomes Oriented). Sistem AKIP diimplementasikan secara “ Self assessment oleh masing-masing instansi Pemerintah. Dimana instansi pemerintah membuat perencanaan dan pelaksanaan, serta mengukur / mengevaluasi kinerjanya sendiri dan melaporkan kepada instansi yang lebih tinggi.

Akuntabilitas merupakan upaya pemerintah dalam mempertanggungjawabkan kinerja sesuai dengan yang telah diperjanjikan. Penyusunan Akuntabilitas Kinerja dituangkan dalam LAKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja. Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Kecamatan Kalaena diharuskan dapat mengukur dan mempertanggungjawabkan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja. Dengan demikian maka dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berkenaan pada hasil kegiatan sangat perlu mendapat perhatian , dikarenakan LAKIP merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kegiatan tahunan serta dapat dipergunakan sebagai salah satu tolak ukur untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan.

Kinerja Kecamatan Kalaena diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian

sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Kecamatan Kalaena tahun 2022.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Kalaena dimaksudkan untuk menyampaikan capaian kinerja Kecamatan Kalaena dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan kinerja Kecamatan Kalaena adalah :

1. Sebagai sarana pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholder atas pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang pengelolaan sumber daya yang menjadi kewenangan Kecamatan Kalaena
2. Sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja Kecamatan Kalaena dalam rangka meningkatkan kinerja dan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik

C. KEDUDUKAN TUGAS FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN KALAENA

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kantor Kecamatan Kalaena dipimpin oleh seorang Camat yang Kedudukan sebagai berikut:

❖ Camat

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum;
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
 - c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
 - d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.

2. Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
 - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Kecamatan;
 - g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - h. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - i. Mengoordinasikan upaya ketentraman dan ketertiban umum;
 - j. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - k. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan
- m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- n. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- o. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- p. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
- q. Mengoordinasikan kegiatan pelayanan publik;
- r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Sekretariat**

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Sekretaris Camat mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan kepegawaian, umum dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Kecamatan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian ;
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan; dan
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

2. Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
 - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
 - g. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Kecamatan;
 - h. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Kecamatan;
 - i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - j. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan;
 - k. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;

❖ **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian**

Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kepegawaian;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian;
 - c. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian;
 - f. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
 - g. Mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik kecamatan;
 - h. Menyiapkan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan;
 - i. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis;
 - j. Menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan Kecamatan;
 - k. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

- l. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- m. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Kecamatan;
- n. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- o. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- p. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
- s. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi 1. usul kenaikan pangkat; 2. Perpindahan; 3. Pensiun; 4. penilaian pelaksanaan pekerjaan; 5. kenaikan gaji berkala; 6. Cuti; 7. Ijin; 8. masa kerja; 9. peralihan status; dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- t. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- u. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- v. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;
- w. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan;
- x. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Kecamatan;
- y. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- z. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Sub Bagian Umum dan Keuangan**

Sub Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub bagian;
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
 - g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
 - h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
 - i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
 - j. Mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;

- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- n. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- o. Mengkoordinasikan dan menyusun kerjasama anggaran;
- p. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- q. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan ;
- r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- v. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan aset;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Seksi Pemerintahan Umum**

Seksi Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Pemerintahan Umum berdasarkan peraturan yang berlaku

untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Seksi Pemerintahan Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan Umum;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang Pemerintahan Umum;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pemerintahan Umum; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Pemerintahan Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Pemerintahan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - f. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum, pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
 - g. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
 - i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa dan pengisian Anggota BPD;

- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian Perangkat Desa dan unsur staf perangkat desa;
- k. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi kegiatan antar kelurahan/antar desa dan kerjasama kelurahan/desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- n. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap Anggota BPD ;
- o. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana desa/kelurahan;
- p. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
- q. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
- r. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- s. Memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum dan Pemilihan Desa;
- t. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- u. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
- v. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;

- w. Mengelola data monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lombadesa;
- g. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profilkecamatan;
- h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayahkecamatan;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di desa/ kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat / budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan dengan instansi pemerintah;
- k. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat serta pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
- m. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten;
- n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK), Daftar Skala Prioritas (DSK), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan (RPJMK), agar di peroleh sinkronisasi dalam pelaksanaan

- pembangunan;
- o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipasi masyarakat, swadaya dan gotong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan agar di ketahui tingkat perkembangan partisipasi masyarakat terhadap pembangunan
 - p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian

tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan serta penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- j. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- k. Memberikan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- m. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan

- penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan; dan
- n. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
 - o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
 - p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
 - q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
 - r. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
 - s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan pemilihan umum;
 - t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Umum;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
 - c. Pembinaa dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum ; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - f. Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan, dan jenis pelayanan publik lainnya;
 - g. Menerima meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran penduduk;
 - h. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu Kabupaten;
 - i. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
 - j. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;

- k. Mendata aset-aset Pemerintah Daerah yang ada di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- m. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- n. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Susunan Organisasi Kecamatan Kalaena terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretariat, membawahi :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- f. Seksi Pelayanan Umum;
- g. Kelompok Jabatan Struktural.

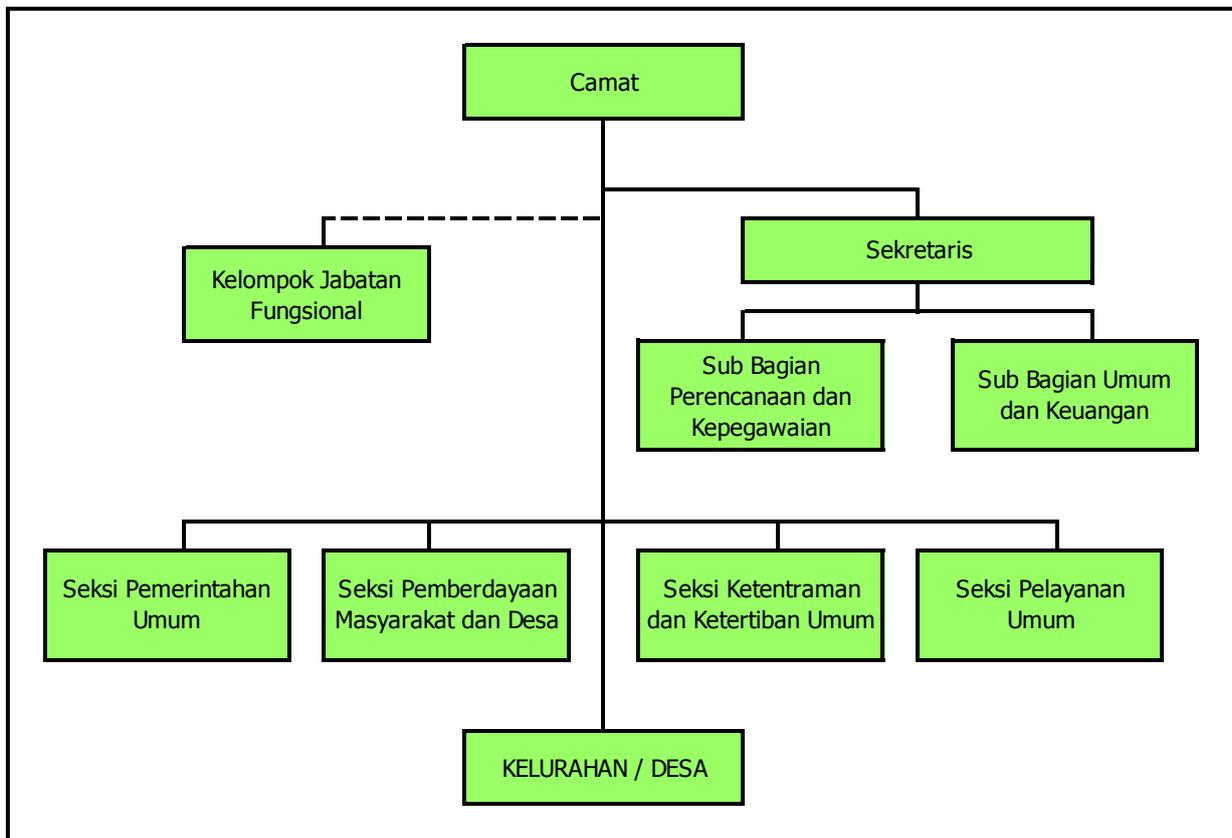
D. STRUKTUR ORGANISASI

Pembentukan Organisasi Kantor Camat Kalaena ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur, Kedudukan Kantor Camat Kalaena yang dipimpin oleh camat merupakan Lembaga Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara urusan pemerintahan dimana Camat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok

membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan/desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Struktur organisasi Kantor Camat Kalaena dapat dilihat pada gambar 1.1 sebagai berikut :

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kalaena



Sumber : Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

E. SUMBER DAYA APARATUR

Adapun Komposisi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kalaena dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mewujudkan tujuan Kecamatan yaitu dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1
 Jumlah Pegawai Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
 Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022

Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan															
No	Golongan	S-3 / S-2		S-1 / D-4		D-1 / D-3		SLTA/ Sederajat		SMP/ Sederajat		SD/ Sederajat		Total	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	IV	1		1										2	0
2	III			4	2		1	1	1					5	4
3	II						1	3	2					3	3
4	Upah Jasa			1	8			3					1	4	9
JUMLAH														14	16

Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena, 2022

Berdasarkan Tabel 1.1 tersebut di atas, menunjukkan bahwa terdapat 17 (Tujuh belas) Orang Pegawai Negeri Sipil dan 13 (Tiga belas) Orang Upah Jasa pada Kantor Kecamatan Kalaena dalam melaksanakan pelayanan kepada Masyarakat di tingkat kecamatan. Sedangkan komposisi pejabat struktural dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.2

Jumlah Pejabat Struktural / Eselon Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022

Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Jabatan															
No	Pejabat Struktural/ Eselon	S-3 / S-2		S-1 / D-4		D-1 / D-3		SLTA/ Sederajat		SMP/ Sederajat		SD/ Sederajat		Total	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	III/a	1												1	0
2	III/b			1										1	0
3	IV/a			1	1			1	1					2	2
4	IV/b			2										2	0
JUMLAH														6	2

Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena, 2022

Berdasarkan Tabel 1.2 di atas bahwa pejabat structural diisi sebanyak 6 Pejabat Struktural dan didominasi oleh Laki-Laki, sebanyak 6 (enam) orang dan 2 (dua) orang Perempuan.

**BAB II
PERENCANAAN KINERJA****A. RUMUSAN KINERJA**

Perjanjian kinerja dimulai dengan perumusan Visi dan Misi yang dijabarkan dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran, dijabarkan sebagai berikut:

Perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Rencana strategis yang disusun oleh suatu instansi pemerintah setidaknya mengandung visi, misi, tujuan, sasaran dan program. Diharapkan instansi pemerintah dapat menyelelarkan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Perencanaan strategis bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolak ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Visi dan Misi Kabupaten Luwu Timur**1. Visi**

Kecamatan Kalaena merupakan salah satu OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yang mendukung pencapaian Visi Pembangunan Luwu Timur 2021-2026 yaitu:

"Kabupaten Luwu timur Yang Berkelanjutan Dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agamm dan Budaya"

Dalam rumusan visi ini terkandung sejumlah kata kunci sebagai pokok visi yakni "berkelanjutan", "lebih maju", serta "berlandaskan nilai agama dan budaya". Ketiga pokok visi ini saling terkait sebagai sebuah kesatuan cita-cita pembangunan. Makna dari setiap pokok visi adalah sebagai berikut: Kondisi yang ingin dicapai Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 dalam tiga pokok visi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

“Berkelanjutan”

Adalah Mengandung makna bahwa apa yang dilakukan pada hari ini merupakan bagian dari masa lalu. Demikian juga bahwa apa yang dilakukan di hari esok merupakan kelanjutan dari apa yang dilakukan hari ini. Didalam proses yang berkelanjutan tersebut dapat diambil pelajaran, bahwa apa yang baik di masa lalu dapat diteruskan ke masa depan. Kemudian apa yang buruk di masa lalu, hendaknya menjadi hikmah untuk perbaikan di masa depan. Demikian halnya bahwa dengan berkelanjutan dimaksudkan agar apa yang dilakukan saat ini dan beberapa tahun ke depan, hendaknya mempertimbangkan kepentingan generasi yang akan datang. Salah satu aspek penting dari keberlanjutan adalah ketersediaan sumberdaya alam yang tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan generasi saat ini tetapi juga memperhatikan generasi berikutnya. Dengan demikian, penekanan pokok visi ini adalah keberlanjutan sumberdaya alam yang menjadi andalan pembangunan Kabupaten Luwu Timur serta keberlanjutan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.

“Lebih Maju”

Mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan ke depan diupayakan agar hasilnya menjadi lebih baik dari capaian di masa lalu. Capaian capaian yang menggembirakan di masa lalu, tidak boleh membuat Luwu Timur menjadi lengah, melainkan ini sejatinya menjadi motivasi untuk terus bergerak menjadi lebih baik lagi. Demikian juga, terhadap apa yang masih kurang dan menjadi kelemahan di masa lalu, menjadi pemberi semangat agar di masa depan Luwu Timur berbenah atas kekurangan dan kelemahan tersebut, sehingga dapat berbalik menjadi keunggulan daerah. Aspek penting yang terkandung dalam pokok visi maju adalah kesejahteraan masyarakat secara umum.

“Berlandaskan nilai agama dan budaya”

Mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan secara berkelanjutan dan semangat untuk terus berbenah menjadi lebih maju hanya akan mewujudkan ketika nilai-nilai agama dan budaya hadir pada setiap langkah-langkah pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.

Dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Luwu Timur, diupayakan melalui 6 (enam) misi RPJMD Kabupaten Luwu Timur, sebagai berikut :

- (1) Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh
- (2) Mengembangkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas
- (3) Menyediakan infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas;
- (4) Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik;
- (5) Mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat;
- (6) Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Kecamatan Kalaena mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan kewenangan.

2. Misi

Jika memiliki misi yang ada, maka pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena berkaitan dengan Misi Bupati Luwu Timur pada Misi ke 4 yaitu :

**"Menciptakan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
Yang Lebih Baik"**

Misi ini merupakan upaya penguatan kelembagaan dan tata laksana pemerintahan daerah, meningkatkan kompetensi aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan asset daerah serta memperbaiki administrasi pemerintahan umum. Dalam rangka mewujudkan program-program yang terdapat dalam visi dan misi, maka Kantor Kecamatan Kalaena selaku penanggungjawab fungsi pemerintah (perpanjangan tangan Bupati) dalam hal pelayanan publik.

Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditunjukkan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Hasil identifikasi OPD tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong layanan OPD yang dapat memenuhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan OPD. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor – faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka menunjang pencapaian sasaran Strategis visi Kabupaten Kabupaten Luwu Timur 2021-2026 Yaitu **“Luwu Timur Yang Berkelanjutan Dan Lebih Maju Yang Berlandaskan Nilai Agama Dan Budaya”** maka untuk mendukung pencapaian misi tersebut Kecamatan Kalaena mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian sebagaimana kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan wewenangan maka kantor Kecamatan Kalaena menjalankan misi Bupati Luwu Timur pada Misi ke 4 yaitu **“Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik”** dengan Tujuan yang dirumuskan sebagai kondisi jangka menengah yang akan dicapai yaitu :

- Tujuan 1** : Meningkatkan Kapasitas Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Kalaena
- Sasaran** : Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan
- Tujuan 2** : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tingkat Kecamatan Kalaena
- Sasaran** : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Kalaena

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mewujudkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	85	87	90	95	98
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Kalaena	Nilai Lakip	60	65	70	73	76	80,05

Sumber : Keputusan Camat Kalaena Nomor 036 Tahun 2021 tentang Penetapan Renstra 2021-2026 Kantor Kecamatan Kalaena.

C. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama OPD sesuai dengan tugas fungsi dan mandat (*core business*) yang diemban. Berikut adalah Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kalaena yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Camat Kalaena Nomor 028 Tahun 2021:

Tabel 2.2
 Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026
 Kantor Kecamatan Kalaena

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Kondisi Awal	Target				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	85	85	87	90	95	98

Sumber : Keputusan Camat Kalaena Nomor 028 Tahun 2021 tentang penetapan indikator kinerja utama kantor kecamatan Kalaena.

Berdasarkan table 2.2 diatas yang memuat tujuan, sasaran serta indikator pengukuran keberhasilan kantor kecamatan kalaena dengan target pada Tahun 2021-2026 yang merupakan pengukuran untuk mewujudkan Luwu Timur pada Misi ke 4 yaitu **“Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik”**, dengan formulasi perhitungan Indikator Utama adalah sebagai berikut:

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

Tabel 2.3

Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Kalaena

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	$\text{Survey Kepuasan Masyarakat} = \frac{\text{Total Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$	Kuesioner
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Di Kecamatan Kalaena	Nilai Lakip	Nilai	Hasil Penilaian Inspektorat	Laporan Kegiatan

Sumber : Keputusan Camat Kalaena Nomor 028 Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Kalaena

D. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2022

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur melalui berbagai Program Kegiatan dan Sub kegiatan di tahun 2022

Dokumen rencana kinerja ini memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2022, indikator kinerja sasaran, dan target sasarnya, program, kegiatan dan sub kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya.

1. Sasaran dan Indikator Sasaran

Tabel 2.4

Terdapat 2 (Dua) sasaran pada Kantor Kecamatan Kalaena pada Tahun Anggaran 2022 :

1.	Sasaran 1	:	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan
	<i>Indikator Sasaran</i>	:	Indeks Kepuasan Masyarakat
2.	Sasaran 2	:	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan
	<i>Indikator Sasaran 2</i>	:	Nilai Lakip

D. PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN

Sebagai penjabaran arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Tahun Anggaran 2022. Maka disusunlah program-program kerja yang mencakup kewenangan strategis dalam upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yaitu :

Tabel 2.5
Sasaran dan Program Tahun 2022

No.	SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	2 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
		3 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
		4 Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
		5 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
		6 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Kalaena	1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Sumber : Diolah dari RENSTRA, RENJA dan DPA, 2022

Tabel 2.6

Perubahan Program dan Kegiatan pada Pelaksanaan Dokumen Anggaran Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022

No	Uraian	Jumlah Program	Jumlah Kegiatan	Jumlah Anggaran Pendapatan	Jumlah Anggaran Belanja
1	RKPD/ Renja Perangkat Daerah pokok	6	15	50.000.000	2.711.735.700
2	APBD/ DPA pokok	6	15	50.000.000	2.523.235.700
3	RKPD Perubahan/ RENJA Pada Perubahan	6	15	20.000.000	2.823.235.700
4	APBD Perubahan/ DPPA	6	15	20.000.000	2.885.144.900

Sumber : Diolah dari Dokumen RENJA, RKA dan DPA Kecamatan Kalaena, 2022.

Anggaran Belanja pada Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur pada Tahun 2022 mendapatkan Alokasi Anggaran sebesar Rp. 2.885.144.900,- terdiri dari Belanja Operasi Rp. 2.589.995.700,-. Dan belanja Modal Rp. 295.149.200,-.

Perubahan Anggaran dan target kinerja akibat adanya penambahan anggaran, tidak mempengaruhi target dan realisasi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Kalaena pada tahun 2022. Optimalisasi sumber daya yang dimiliki untuk digunakan secara efektif dan efisien menjadi kunci utama dalam mencapai target IKU. Perubahan Anggaran pada program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan juga berdampak terhadap pendapatan yang dipungut oleh Kecamatan Kalaena dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.7
Target Pendapatan Asli Daerah Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022

NO	URAIAN	ANGGARAN Rp
1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) POKOK	50.000.000
2.	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) PERUBAHAN	20.000.000

Sumber : Diolah dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Kalaena, 2022.

Berdasarkan tabel 2.7 diatas, maka dapat dilihat perubahan Pendapatan Asli Daerah yang terdiri dari Retribusi Losd Pasar dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Sejak terbitnya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung dan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 351/V-04/11/2021 peraturan IMB yang berubah menjadi PBG maka terhitung sejak tanggal 02 Agustus 2021 penerbitan Izin Mendirikan Bangunan bukan lagi menjadi kewenangan Kecamatan melainkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dan lakukan secara mandiri oleh pemohon melalui online sehingga masyarakat agak kesulitan dalam melakukan pengurusan izin PBG karena terkendala oleh jarak dan waktu serta kurangnya informasi yang diperoleh masyarakat terkait aturan tersebut. Hal ini merupakan faktor utama realisasi dari sektor

perizinan PBG tidak terealisasi pada Kecamatan Kalaena. Kendala inilah yang menjadi dasar pengurangan pendapatan asli daerah di Kecamatan Kalaena sebesar Rp. 30.000.000 yang sebelumnya sebesar Rp. 50.000.000 menjadi Rp. 20.000.000,-.

E. STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN MENCAPAI TUJUAN dan SASARAN

Strategi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi untuk mensosialisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah ,dorongan, dan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Upaya yang dilakukan Kecamatan Kalaena meliputi penetapan arah kebijakan dan program dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, adalah sebagai berikut:

1. Strategi

Strategi yang ditetapkan Kantor Kecamatan Kalaena yang mengacu pada strategi pemerintah kabupten Luwu Timur antara lain meliputi :

- 1) Memantapkan pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi organisasi kecamatan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- 2) Menciptakan lingkungan kerja yang bersinergi dan dapat bekerja sama secara efektif dan efisien dalam rangka peningkatan kinerja aparatur kecamatan;
- 3) Peningkatan dan pembinaan sumber daya aparatur;
- 4) Memperkuat komitmen seluruh komponen masyarakat di kecamatan demi terciptanya keamanaa dan ketertiban masyarakat yang kondusif;
- 5) Meningkatkan koordinasi dan sinergitas dengan unsur pimpinan kecamatan diseluruh aspek untuk menciptakan kehidupan harmonis dan religius;
- 6) Memperkuat komitmen seluruh aparatur dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan
- 7) Menciptakan inovasi untuk kenyamanan dalam pelayanan masyarakat

2. Kebijakan

- 1) Peningkatan kinerja aparatur kecamatan;
- 2) Peningkatan sarana dan prasarana termasuk pemanfaatan teknologi dalam mendukung kinerja aparatur;
- 3) Mengikutsertakan aparatur kecamatan untuk mendapatkan pendidikan dan latihan teknis dalam rangka peningkatan SDM
- 4) Peningkatan pemahaman terkait pentingnya kondisi aman dan tentram dalam masyarakat;
- 5) Meningkatkan kerjasama antar unsur pimpinan kecamatan
- 6) Mengevaluasi seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan secara berkala dan berjenjang;

E. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya.

Pada lampiran Perjanjian Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2022 dicantumkan sasaran-sasaran strategis, indikator Sasaran, target kinerja, dan program-program utama yang dilaksanakan untuk mewujudkan sasaran serta anggaran yang disediakan.

Tabel 2.8
Perjanjian Kinerja tahun 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET
1.	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	85
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai Lakip	65

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

Tabel 2.9
Indikator Perjanjian Kinerja dan Target Tahun 2022

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase capaian urusan pemerintahan yang di limpahkan kepada camat yang dilaksanakan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah ijin mendirikan bangunan yang diterbitkan	6 Lembar
			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pembedayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan Yang dilaksanakan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan musrenbang kecamatan	100%
							Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat diwilayah Kecamatan	Jumlah PKK Desa yang diberdayakan	49 Orang
			Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlas kasus ketentraman dan ketertiban umum yang difasilitasi	4 Kasus

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah rapat dalam upaya himbauan atau pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban yang dilaksanakan	4 Kali
			Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi penerapan dan peengakan peraturan daerah dan kepala daerah	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Koordinasi/Sinergitas Dengan Pearngkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah kegiatan koordinasi/sinergitas yang dilaksanakan	4 Kali
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Kecamatan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Keapala Daerah	Persentase Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditiindaklanjuti	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan diKecamatan	Persentase Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditiindaklanjuti	100%
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku	Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang di laksanakan	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah peraturan desa dan peraturan kepala desa yang di fasilitasi penyusunannya	100%
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase kasus ketentraman dan etertiban umum masyarakat yang ditiindaklanjuti	100%							
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Persentase desa dan kelurahan yang tertib administrasinya	100%							

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85					Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah desa yang melakukan pembangunan kawasan perdesaan	100%
Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Kalaena	Nilai LAKIP	65	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencana dan Penganggaran yang disusun tepat waktu	3 Dokumen
							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu	2 Dokumen
							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu	2 Dokumen
							evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun	10 Dokumen
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	17 Orang
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD yang disusun	18 Dokumen
							Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang di adminstrasikan sesuai standar	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Kalaena	Nilai LAKIP	65	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah dokumen laporan peneglolaan retribusi daerah yang disusun	12 Dokumen
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Data Administrasi Kepegawaian yang di Mutakhirkan	12 Dokumen
							Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Orang
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang di sediakan	10 Jenis
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	14 Jenis
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Penyediaan Barang cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan Penggandaan yang disediakan	6 Jenis
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang di sediakan	48 Eksampler

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Kalaena	Nilai LAKIP	65	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi	2379 orang
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diikuti	885 kali
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang perangkat daerah yang diadakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang diadakan	1 unit
							Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	1 Paket
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan	1152 Surat
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening telepon, listri dan air yang terbayarkan	60 Rekening
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang perangkat daerah yang diadakan	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang disewa	2 Jenis
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga jasa pelayanan yang terbayarkan	10 Orang

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Kalaena	Nilai LAKIP	65	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihaa dengan baik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas/ Operasional yang dipelihara	7 Unit
							Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	26 Unit
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantordan bangunan lainnya yang dipelihara/ rehabilitasi	2 Unit

Sumber : Perjanjian Kinerja, 2022

Dalam penerapan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Camat sebagai kepala organisasi perangkat daerah memperjanjikan dan mempertanggungjawabkan sasaran sebagai wujud pertanggungjawaban yang berorientasi hasil kepada Bupati sedangkan bawahan Camat mempertanggungjawabkan dan memperjanjikan kinerja pada perjanjian Kinerja ke Camat sesuai fungsinya

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. **PENCAPAIAN KINERJA UMUM KANTOR KECAMATAN KALAENA**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas. Akuntabilitas Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran. Akuntabilitas yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja Sasaran.

Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran Kantor Kecamatan Kalaena tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang pedoman Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Katagori	Interval Nilai Angka	Interprestasi
1.	AA	>90-100	Sangat Memuaskan
2.	A	>80-90	Memuaskan
3.	BB	>70-80	Sangat Baik
4.	B	>60-70	Baik
5.	CC	>50-60	Cukup
6.	C	>30-50	Kurang
7.	D	0-30	Sangat Kurang

Sumber : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang pedoman Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Pengukuran capaian sasaran bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan Kecamatan Kalaena dalam merealisasikan target- target yang telah ditetapkan. Penilaian atas hasil pengukuran capaian sasaran menggunakan skala ordinal sebagai berikut :

Berdasarkan 2 sasaran yang telah ditetapkan, capaian yang diraih sampai tahun 2022 diuraikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.2
Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2022

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	85	92,78 %	109 %
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai Lakip	65	Hasil Penilaian Inspektorat	-

Sumber : Diolah dari Laporan Survey Kepuasan Masyaakat dan IKU 2022

Indikator Kinerja yang mendukung sasaran strategis dalam RENSTRA Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026 sebanyak 2 (Dua) indikator. Indikator sasaran yang pertama yaitu Meningkatkan Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dengan tolak ukur yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) melalui Penilaian berdasarkan Kuesioner berdasarkan 9 unsur penilaian, populasi masyarakat kecamatan kalaena 12.432 Jiwa dan sampel 375 orang. Target tahun 2022 yaitu 85 dan realiasi sebesar 92,78 sehingga capaian kinerja yaitu 109 Persen.

Indikator sasaran yang kedua yaitu Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan masih yang masih proses penilaian pada tahun berjalan yaitu pada tahun 2022. Keberhasilan Indikator Kinerja pada 2 (dua) Sasaran Kantor Kecamatan Kalaena pada tahun sebelumnya dapat dilihat pada diagram dibawah ini:

Diagram 3.1

Target dan Realisasi IKU Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026
 Sasaran Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan Kalaena



Sumber : Keputusan Camat Kalaena Nomor 007 Tahun 2023 Tentang Penetapan Capaian Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Kalaena.

Berdasarkan diagram 3.1 diatas, Sasaran meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena yang terealisasi pada tahun 2021 dan 2022 Mengalami peningkatan sehingga untuk terus meningkat kualitas pelayanan yang sudah ada, terlebih pada Tahun 2022 Predikat pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena dipersepsikan **“Sangat Baik”** oleh masyarakat penggunanya. Hal Hal ini terlihat dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diperoleh berkisar antara 88,31-100,00 Nilai SKM yang diperoleh dari 9 unsur pelayanan adalah 92,78 dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap tahunnya mengalami peningkatan namun Pimpinan agar tetap menyusun rencana perbaikan-perbaikan pada pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena dan semua unsur-unsur pelayanan perlu dipertahankan oleh karena itu masih perlu ada perbaikan dalam segala bidang demi mempertahankan Predikat **“Sangat Baik”**.

B. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN KINERJA TAHUN INI

Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Kalaena memiliki indikator keberhasilan yaitu kepuasan masyarakat sebagai wujud penerapan pelayanan dan keberhasilan dari setiap unsur pelayanan di kantor kecamatan kalaena melalui kuesioner yang dibagikan kepada masyarakat sebagai konsumen. Pengukuran Sasaran melalui kuesioner sebagai tolak ukur keberhasilan pelayanan merupakan timbale balik atau *outcome* dari pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena.

Adapun capaian program dan kegiatan yang berperan dalam mensukseskan sasaran kecamatan yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.4

Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022
Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan Yang dilaksanakan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Partisipasi Masyarakat pada pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	140 orang	137 orang	97,86%		
							Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat diwilayah Kecamatan	Jumlah PKK Desa yang diberdayakan	49 orang	49 orang	100%		
							Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	Sinergitas dengan keplisian negara republic Indonesia tentara nasional Indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan	Jumlah kasus ketentraman dan ketertiban umum yang difasilitasi	4 kasus	4 kasus	100%
							Harmonisasi Hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah rapat dalam upaya himbauan atau pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban yang	4 kali	4 kali	100%		

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
								dilaksanakan			
					Koordinasi Penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase kasus ketentraman dan ketertiban yang dimediasi	Koordinasi/ sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan Perpu NKRI	Jumlah kegiatan koordinasi/sinergi yang dilaksanakan	4 kali	4 kali	100%
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti							
					Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan diKecamatan	Persentase Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standard an Ketentuan Perundangan yang berlaku							
					Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang dilaksanakan	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase kasus ketentraman dan ketertiban umum masyarakat yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
							Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang terfasilitasi	14 dokumen	14 dokumen	14 dokumen

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
							Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Persentase desa yang tertib administrasinya	100%	82,25%	82,25%
							Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	Jumlah desa yang melakukan pembangunan kawasan perdesaan	7 desa	7 desa	100%
			Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public							
					Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah administrasi Perizinan yang dikeluarkan	6 Lembar	-	-

Sumber :Diolah dari data Capaian RKPD Kecamatan Kalaena, 2022

Indikator Kinerja Utama pada sasaran pertama pada kantor kecamatan kalaena yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena. Selain mengukur *outcome* melalui kuesioner pendukung keberhasilan sasaran ini terdapat pada 5 (lima) program 6 (enam) kegiatan dan 11 (sebelas) Sub Kegiatan yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

A. ANALISIS KINERJA**1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik****A. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat**

Indikator kegiatan ini adalah persentase capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan target kegiatan ini adalah 100% dan terealisasi 0% sehingga capaiannya 0% kegiatan ini didukung oleh sub kegiatan :

1.1 Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah ijin bangunan yang diterbitkan target 6 lembar dan terealisasi 0 lembar sehingga capaiannya 0% hal ini disebabkan sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung dan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 351/V-04/11/2021 peraturan IMB yang berubah menjadi PBG maka terhitung sejak tanggal 02 Agustus 2021 penerbitan Izin Mendirikan Bangunan bukan lagi menjadi kewenangan Kecamatan melainkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) dan lakukan secara mandiri oleh pemohon melalui online sehingga masyarakat agak kesulitan dalam melakukan pengurusan izin PBG karena terkendala oleh jarak dan waktu serta kurangnya informasi yang diperoleh masyarakat terkait aturan tersebut. Hal ini merupakan faktor utama realisasi dari sektor perizinan PBG tidak terealisasi pada Kecamatan Kalaena.

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**A. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**

Indikator kegiatan ini adalah persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan target 100% dan terealisasi 100% sehingga capaiannya 100%. Keberhasilan capaian kegiatan didukung oleh keberhasilan sub kegiatan adapun sub kegiatan dari kegiatan ini yaitu :

2.1. Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah perencanaan pembangunan di Desa.

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan Musrenbang Kecamatan target 140 orang dan terealisasi 137 orang capainnya 97,86%. Pencapaian kinerja sub kegiatan berdasarkan jumlah kehadiran padapeserta musrembang yaitu 137 peserta yang terlaksana pada tanggal 10 february 2022.

2.2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah jumlah kader PKK yang diberdayakan target 49 orang dan terealisasi 49 orang capaiannya 100%. Pencapaian sub kegiatan tersebut berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan untuk pembinaan PKK desa baik didalam Kecamatan maupun diluar Kecamatan. Adapun aktifitas yang mendukung keberhasilan capaian sub kegiatan ini yaitu sebagai berikut :

Kegiatan PKK Kecamatan dan Desa se- Kecamatan Kalaena Tahun 2022 :

1. Verifikasi data kegiatan Pokja Sekertariat PKK Kecamatan;
2. Singkronisasi dan Kegiatan Pokja
3. Rapat Rutin Pokja
4. Singkronisasi program kerja PKK Kecamatan dan PKK Kabupaten serta PKK Desa
5. Monitoring dan Evaluasi

3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum**A. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Indikator persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan target 100% terealisasi 100% capaiannya 100%. Keberhasilan capaian kegiatan didukung oleh keberhasilan sub kegiatan adapun sub kegiatan dari kegiatan ini yaitu :

3.1 Sinergitas dengan keplisian negara republic Indonesia tentara nasional Indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan.

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah kasus ketentraman dan ketertiban umum yang difasilitasi target 4 kasus terealisasi 4 kasus capaiannya 100%. Adapun kasus yang terjadi yaitu :

1. Sengketa pergeseran batas tanah antar sdr. Muh. Rizal dan sdr. H. Basri pada bulan maret 2022. Pemerintah tingkat Kecamatan bersama pihak terkait melakukan peninjauan dan pengukuran kembali atas sengketa pergeseran batas tanah antar sdr. Muh. Rizal dan sdr. H. Basri dan memediasi kedua belah pihak sepakat untuk berdamai;
2. Perselisihan antar pendukung tim sepak bola antar desa sumber agung dan desa pertasi kencana pada bulan agustus 2022. Pemerintah memfasilitasi dengan melakukan mediasi kasus yang bertempat di Rumah Jabatan Camat Kalaena dengan menghadirkan pihak yang berselisih antara masyarakat Desa Sumber Agung dan Desa Pertasi Kencana serta pemerintah desa setempat dan berakhir dengan kesepakatan damai;
3. Tawuran antar remaja Desa Mekar Sari dan Desa Mantadulu Kecamatan Angkona bulan September 2022. Pemerintah dengan pihak terkait dengan memfasilitasi dengan melakukan mediasi antar kedua belah pihak antar warga desa Mekar Sari dan Desa Mantadulu Kecamatan Angkona di Aula Kantor Camat Kalaena dengan kesepakatan membayar denda;
4. Perkelahian remaja Desa Mekar Sari Kecamatan Kalaena dengan remaja Desa Bone Pute Kecamatan Burau pada bulan oktober 2022. Pemerintah Kecamatan Kalaena bekerjasama dengan pihak terkait dalam hal ini pihak keluarga dari kedua belah pihak, aparat keamanan dari Polsek Mangkutana dan koordinator Satpol PP

Kecamatan Kalaena memediasi kasus perkelahian tersebut dan berakhir dengan kesepakatan damai.

3.2 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh agama dan Tokoh Masyarakat

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah rapat upaya himbauan atau pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban yang dilaksanakan target 4 kali dan terealisasi 4 kali capaiannya 100%. Pencapaian kinerja sub kegiatan ini adalah 4 kali pelaksanaan rapat yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Rapat evaluasi dan percepatan pelaksanaan vaksinasi dosis dosis 1, 2 dan booster di wilayah Kecamatan Kalaena lintas sector yang melibatkan semua unsur termasuk FKUB;
2. Rapat pembentukan pengurus PHBI di tingkat Kecamatan Kalaena yang belum ada pengurusnya yang jelas;
3. Rapat koordinasi dalam rangka mengantisipasi gangguan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan Kalaena (pencurian, perkelahian antar remaja, balapan Liar dll);
4. Rapat Koordinasi mengenai persiapan menghadapi pelaksanaan natal 2022 dan tahun baru 2023.

B. Koordinasi Penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

3.3 Koordinasi/sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah kegiatan koordinasi/sinergi yang dilaksanakan target 4 kali terealisasi 4 kali capaiannya 100%. Pencapaian kinerja sub kegiatan ini adalah 4 kali kegiatan sinergitas yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Sosialisasi Vaksinasi Covid-19 untuk anak usia 6-11 tahun;

2. Sosialisasi pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran Narkotika;
3. Sosialisasi pencegahan dan pengendalian Penyakit Mulut dan Kuku (PMK) pada ternak;
4. Sosialisasi mitigasi bencana kepada masyarakat.

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

A. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase rekomendasi forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti target 100% dan terealisasi 100% capaiannya 100%. Keberhasilan capaian kegiatan didukung oleh keberhasilan sub kegiatan adapun sub kegiatan dari kegiatan ini yaitu :

4.1 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Persentase rekomendasi forum koordinasi pimpinan yang ditindaklanjuti 100% terealisasi 100% capaiannya 100%.

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

A. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Indikator kegiatan ini adalah persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang dilaksanakan target 100% terealisasi 100% capaiannya 100%. Keberhasilan capaian kegiatan didukung oleh keberhasilan sub kegiatan adapun sub kegiatan dari kegiatan ini yaitu :

5.1 Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah peraturan desa dan peraturan kepala desa yang difasilitasi penyusunannya target 14 dokumen da terealisasi sebanyak 14 dokumen. Asistensi fasilitasi penyusunan APBDes Pokok untuk 7 desa dilaksanakan pada tanggal 23 s/d 2 Maret 2022 sedangkan penyusunan APBDes Perubahan tanggal 28 November 2022.

5.2 Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Indikator sub kegiatan ini adalah persentase kasus ketentraman dan ketertiban umum masyarakat yang ditindaklanjuti target 100% realisasi 100% capaiannya 100%. Pencapaian kinerja sub kegiatan ini yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Pengaduan masyarakat terkait dampak banjir sungai Kalaena. Tindak lanjut atas permasalahan tersebut bahwa Pemerintah Kecamatan dan Pemda telah berkoordinasi dengan balai besar Jeneberang yang menangani DAS;
2. Pengaduan masyarakat terkait dampak erosi area tambang pasir di desa Teromu yang berdampak pada desa Pertasi Kencana. Pemerintah Kecamatan telah melakukan peninjauan bersama Satpol, TNI/POLRI dan Dinas terkait beserta aparat desa setempat dan hasilnya membuat kesepakatan antar pihak penambang dengan warga yang berisi tidak akan melakukan penambangan sekitar lahan warga;
3. Pengaduan kelompok tani terakit pembangunan drainase di Desa Sumber Makmur karena pada saat hujan turun air meluap dari drainase ke sawah petani. Telah dilakukan mediasi antara kedua belah pihak dan sepakat melakukan pengerukan pada drainase;
4. Pengaduan masyarakat tentang pembuangan Septic Tank yang berisi ikan lele terdapat beberapa warga yang memelihara ikan lele dengan wadah septitank maka dilakukan investigasi dan menghimbau agar membuat kolam untuk memelihara ikan lele tanpa menggunakan septic tank.

5.3 Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

Indikator sub kegiatan ini adalah persentase desa dan kelurahan yang tertib administrasinya target 100% terealisasi 82,25% capaiannya 82,25%. Realisasi 82,25% merupakan akumulasi dari Monitoring dan evaluasi Triwulan I sampai IV. Pada pelaksanaan monitoring dan

Evaluasi mengacu pada Permendagri No. 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan desa dengan beberapa kriteria penilaian terkait dengan administrasi Pemerintahan Desa dan BPD. Nilai hasil monitoring dan evaluasi setiap triwulannya untuk Triwulan I jumlah desa yang tertib administrasinya 5 desa dari jumlah 7 desa sehingga capaiannya 28% untuk triwulan II, III dan IV dan semua desa sudah tertib administrasinya sehingga capaiannya untuk Triwulan II, III dan IV adalah 300% total rata-rata capaian sub kegiatan ini adalah 82,25%.

5.4. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah desa yang melakukan Pembangunan Kawasan perdesaan target 7 desa dan terealisasi 7 desa capaiannya 100%. Pencapaian kinerja sub kegiatan ini yang dilaksanakan sebagai berikut :

Melakukan monitoring dan evaluasi terkait penggunaan Dana BKK terhadap 7 desa sekecamatan Kalaena. Adapun Dana BKK yang di gunakan dalam pembangunan setiap desa antara lain :

DESA PERTASI KENCANA

- ✓ Bedah Rumah
- ✓ Lampu Jalan
- ✓ Pembangunan Drainase
- ✓ Pembangunan Proteksi
- ✓ Langganan Internet
- ✓ Bantuan Bedah Rumah

DESA MEKAR SARI

- ✓ Bedah Rumah
- ✓ Lampu Jalan
- ✓ Pembangunan Jembatan
- ✓ Pembangunan Jalan Tani
- ✓ Pembangunan Rumah Ibadah

DESA KALAENA KIRI

- ✓ Bedah Rumah
- ✓ Lampu Jalan
- ✓ Pembangunan Talud dan Jalan Desa
- ✓ Pembangunan Jalan Tani
- ✓ Penataan Lapangan
- ✓ Langganan Internet
- ✓ Pembangunan Drainase
- ✓ Peninmbunan Jalan Pemukiman

DESA NONBLOK

- ✓ Bedah Rumah
- ✓ Lampu Jalan
- ✓ Pengkrikilan Jalan Tani
- ✓ Pembangunan Rumah Ibadah
- ✓ Rehabilitasi Rumah Guru TK

- ✓ Rehabilitasi PLTMH
- ✓ Langganan Interntet

DESA SUMBER AGUNG

- ✓ Bedah Rumah
- ✓ Lampu Jalan
- ✓ Bantuan Rumah Ibadah
- ✓ Pembangunan Drainase
- ✓ Pembangunan RTH

DESA SUMBER MAKMUR

- ✓ Bedah Rumah
- ✓ Lampu Jalan
- ✓ Pengkrikilan Jalan Tani
- ✓ Peningkatan jalan tani
- ✓ Peningkatan jalan irigasi tersier
- ✓ Langganan internet

DESA ARGOMULYO

- ✓ Bedah Rumah
- ✓ Lampu jalan
- ✓ Pembangunan jides
- ✓ Sarana da prasarana Air bersih perdesaan
- ✓ Tempat pembuangan sampah desa
- ✓ Langganan Internet

C. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN TARGET AKHIR RENSTRA TAHUN 2021

Didalam sasaran 1, kinerja yang ingin dicapai adalah kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan terhadap masyarakat. Rumusan yang digunakan berdasarkan Permenpan dan RB Nomor: 14 Tahun 2017 Hasil Survey Kepuasan Masyarakat. Metode digunakan dalam pengumpulan survey ini dengan menggunakan dengan menggunakan kuisisioner dan diolah secara kuantitatif dengan menggunakan aplikasi Microsoft excel. Data akhir kegiatan penyusunan survei kepuasan masyarakat dari setiap unsur unit pelayanan dengan data kuesioner berjumlah 375 lembar disusun dengan materi utama. Lengkapnya sebagai berikut:

Tabel 3.3

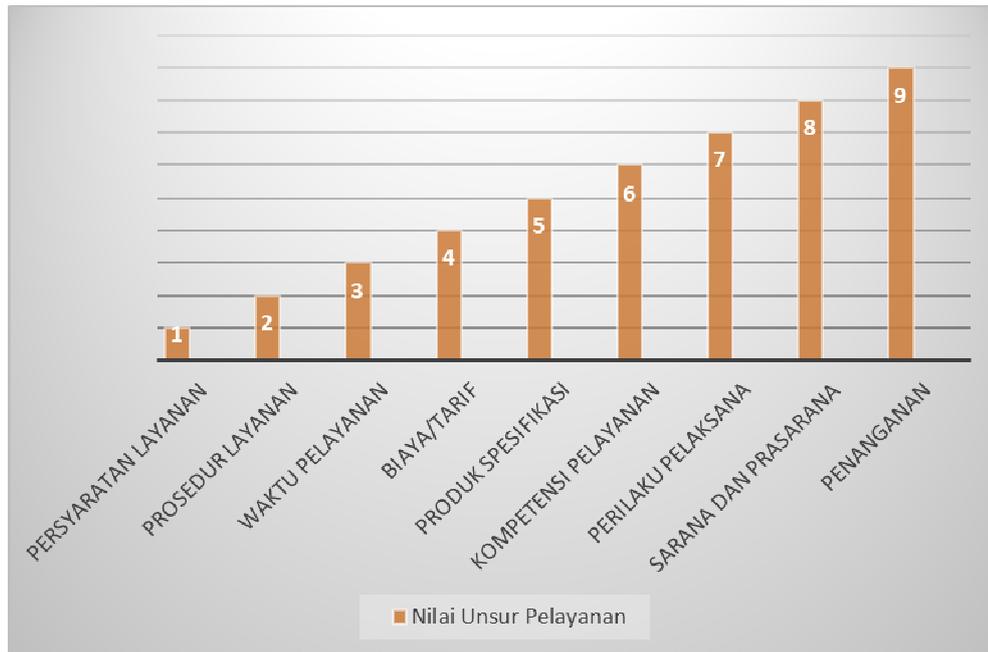
Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2022

No	Unsur Pelayanan	NRR per Unsur	NRR tertimbang per Unsur
1	Persyaratan pelayanan	3,69	0,41
2	Prosedur pelayanan	3,73	0,41
3	Waktu pelayanan	3,68	0,41
4	Biaya/tariff	3,94	0,44
5	Produk spesifikasi jenis layanan	3,71	0,41
6	Kompetensi pelayanan	3,75	0,42
7	Perilaku pelaksana	3,76	0,42
8	Sarana dan prasarana	3,72	0,41
9	Penanganan pengaduan	3,46	0,38
Nilai indeks (NI)			3,71
Nilai SKM setelah dikonversi (NI x 25)			3,71
3,71 x 25			92,78

Dari tabel 3.3 dapat dilihat indeks kepuasan masyarakat tahun 2022 menjadi 92,78%. Terkait dengan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2022 dilingkup Kecamatan Kalaena, terdapat hal yang perlu dievaluasi diantaranya perlu pemberian pemahaman kepada masyarakat oleh petugas pelayanan publik terkait maksud setiap pertanyaan dalam survey kepuasan masyarakat.

Grafik 3.1

Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2022



Sumber :Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017

Sedangkan sasaran meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena dapat dilihat pada diagram dibawah ini:

Diagram 3.2

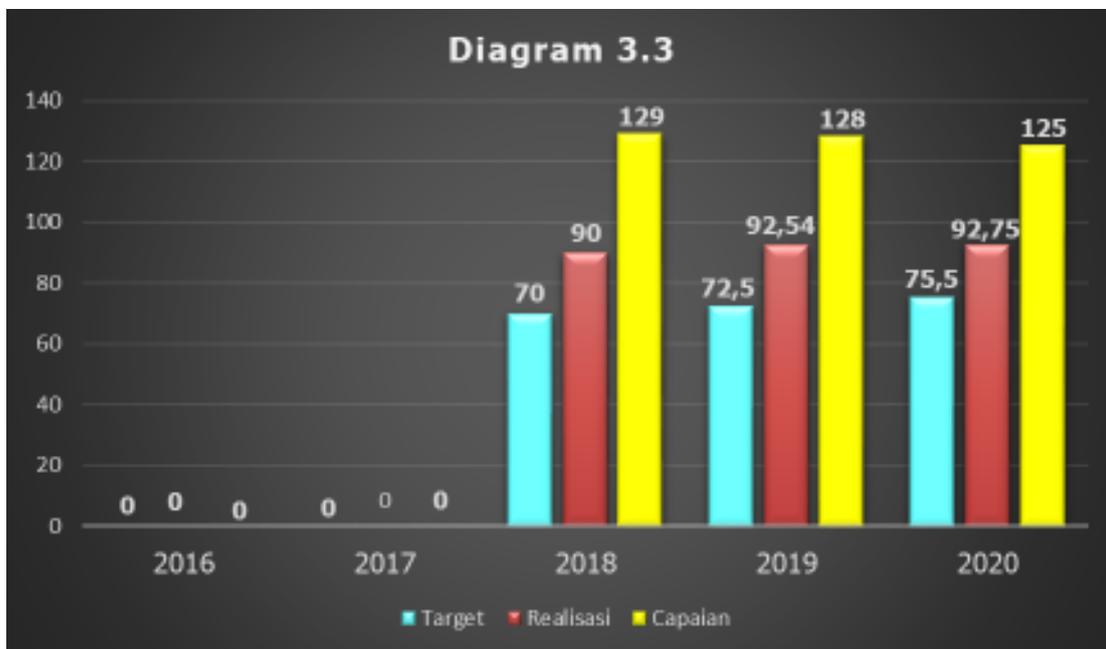
Target dan Realisasi Penunjang Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021
Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan



Berdasarkan diagram 3.2 diatas menunjukkan besaran target dan realisasi setiap tahun. Adapun Hasil Evaluasi Kinerja Pada tahun 2022. sesuai Laporan Hasil Evaluasi Kinerja (LKj) Triwulan I Tahun 2021 nilai 68,97 atau Baik Hasil Evaluasi Kinerja (LKj) Triwulan I Tahun 2021 nilai 68,97 atau Baik Hasil Evaluasi Kinerja (LKj) Triwulan III Tahun 2021 Nomor 700/154/XII/ITKAB tanggal 31 Desember 2021 nilai 68,97 atau Baik. Laporan Hasil Evaluasi Kinerja (LKj) Triwulan IV Tahun 2021 Nomor 700/36/II/ITKAB tanggal 23 Februari 2022 nilai 68,97 atau baik Pada Tahun 2022, sesuai Laporan Hasil Evaluasi Laporan Kinerja (LKj) Triwulan I Tahun 2022 Nomor 700/80/VI/ITKAB tanggal 08 Juni 2022 dengan nilai 62,65 dengan predikat Baik. Sedangkan untuk Triwulan II Tahun 2022 Laporan Hasil Evaluasi Laporan Kinerja (LKj) Triwulan II Tahun 2022 Nomor 700/119/VIII/ITKAB tanggal 22 Agustus 2022 dengan nilai 63,70 dengan predikat Baik, untuk Hasil Evaluasi Laporan Kinerja (LKj) Triwulan III dan IV tahun 2022 masih dalam proses penilaian Inspektorat .

Perbaikan dan tindaklanjut Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah tetap menjadi prioritas dalam mewujudkan penyelenggaraan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Kantor Kecamatan Kalaena tahun 2022 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran dan tujuan serta program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditargetkan dapat dicapai. Berikut perbandingan capaian sasaran periode Renstra 2016-2021 dan periode Renstra 2021-2026.

Diagram 3.3
Target dan realisasi Capaian IKU Kantor Kecamatan Kalaena
tahun 2016-2021



Sumber : Keputusan Camat Kalaena Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Penetapan Capaian Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Kalaena.

Berdasarkan diagram 3.3 diatas, untuk capaian IKU Tahun 2016-2021 Sasaran meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena yang baru terealisasi mulai tahun 2018 dan 2019. Tidak adanya target dan realisasi pada tahun 2016 dan 2017 disebabkan ukuran survey kepuasan masyarakat baru diterbitkan pada tahun 2017 atas dasar Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Diagram 3.4

Target dan realisasi Penunjang Kantor Kecamatan Kalaena tahun 2016- 2021



Sumber : Keputusan Camat Kalaena Nomor 12 tahun 2021 tentang Capaian Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Kalaena.

B. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan :

Untuk mewujudkan sasaran Meningkatkan Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan Kalaena terdapat beberapa faktor dalam proses pelaksanaan kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Faktor penyebab keberhasilan

- Banyaknya program dan kegiatan yang bersifat objektif terhadap pelayanan kepada masyarakat yang mengutamakan kepentingan umum
- Peran aktif Kepala Seksi dalam pelayanan yang optimal dapat mewujudkan tercapainya target sasaran yang telah ditentukan.

2. Faktor penyebab kegagalan

- Peran aktif Kepala Seksi dalam pelayanan sudah optimal namun indikator kinerja utama sasaran kurang menjadi perhatian yaitu penilaian melalui kuesioner. Pelayanan masyarakat di Kantor Kecamatan melalui pengisian kuesioner bukan menjadi standar operational prosedur (SOP) setiap pelayanan

- Standar operational prosedur (SOP) belum dilakukan perbaikan dan revisi akibat perubahan peraturan mendasar terhadap setiap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

3. Alternatif solusi yang telah dilakukan

- Kantor Kecamatan Kalaena melakukan fungsi pengawasan dan pengendalian oleh pimpinan langsung terhadap upaya mewujudkan sasaran Kantor Kecamatan Kalaena agar tercapai.
- Menggunakan standar operational prosedur yang ada namun tetap memperhatikan dan mempertimbangkan sasaran Kantor Kecamatan Kalaena.

Sasaran meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena memiliki indikator keberhasilan yaitu nilai LAKIP sebagai wujud penerapan transparan dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Pengukuran keberhasilan dan kegagalan sasarannya melalui penilaian Inspektorat Kabupaten Luwu Timur yang dilaksanakan pada awal tahun 2023 untuk menilai capaian pada tahun 2022 sasaran ini terdapat 6 program 15 kegiatan dan 36 sub kegiatan Adapun capaian program dan kegiatan yang berperan dalam mensukseskan sasaran Kecamatan Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.5

Target dan realisasi tahun 2022

Kantor Kecamatan Kalaena Kab. Luwu Timur

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
9	Nilai LAKIP	65	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun tepat waktu	2 Dok	2 Dok	100%
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang disusun tepat waktu	2 Dok	2 Dok	100%
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang disusun tepat waktu	2 Dok	2 Dok	100%
							Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja Perangkat Daerah Yang disusun tepat waktu	10 Dok	10 Dok	100%
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayarkan	17 orang	17 orang	100%
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/ triwulan/ semesteran SKPD yang disusun Tepat Waktu	18 Dok	18 Dok	100%

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD yang disusun	4 Dok	4 Dok	100%
					Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan PD	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah dokumen laporan pengelolaan retribusi daerah yang disusun	4 Dok	4 Dok	100%
							Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan data administrasi kepegawaian yang dimuktahirkan	12 Dok	12 Dok	100%
							Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang – undangan	5 Orang	5 Orang	100%
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan	10 Jenis	10 Jenis	100%
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	48 Eks.	48 Eks.	100%

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang cetak dan/atau penggandaan yang disediakan	6 jenis	6 jenis	100%
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diselenggarakan	885 kali	885 kali	100%
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	14 Jenis	14 Jenis	100%
				Fasilitasi Kunjungan Tamu			Jumlah tamu yang difasilitasi	2379 Orang	2379 Orang	100%	
				Pengadaan kendaraan pperorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan			Jumlah kendaraan dinas yang diadakan	1 unit	1 unit	100%	
				Pengadaan peralatan dan mesin lainnya			Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	1 paket	1 paket	100%	
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga jasa pelayanan terbayarkan	10 orang	10 orang	100%
							Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah Jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang sediakan	2 jenis	2 jenis	100%

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
							Kantor				
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan	60 Rek.	60 Rek.	100%
							Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan	1542 lembar	1542 lembar	100%
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	26 unit	26 unit	100%
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	7 unit	7 unit	100%
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	2 unit	2 unit	100%

Sumber : Diolah dari data Capaian RKPD Kantor Kecamatan Kalaena 2022

D. ANALISA EFISIENSI ATAS SUMBER DAYA

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran Kecamatan Kalaena pada tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.8
Kinerja terhadap Realisasi Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat	85	92,78	109
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena	Nilai Lakip	65	Hasil Penilaian Inspektorat	-

Tabel 3.9
Realisasi Anggaran per indikator

No	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	%
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Rp. 157.969.165	Rp. 156.713.300	99,20 %
2.	Nilai Lakip	Rp. 2.727.175.735	Rp. 2.692.294.497	98,72 %

Program	Anggaran	Realisasi
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp.1.546.880	Rp.520.700
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 92.736.655	Rp. 92.696.100
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 14.48.3690	Rp. 14.476.450
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 11.099.110	Rp.10.940.350
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 38.102.830	Rp. 38.079.700
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.727.175.735	Rp. 2.692.294.497

Secara akumulatif total pencapaian kinerja masuk kategori **“SANGAT MEMUASKAN >90-100”**, terdapat efisiensi sebesar 2,5 % dari realisasi anggaran. Hal ini masih dalam batas yang wajar, kedepannya agar efisiensi lebih ditingkatkan.

Jumlah pegawai tahun 2022 sebanyak 17 orang dan pejabat structural diisi sebanyak 8 orang . Berdasarkan Analisis Jabatan Kantor Kecamatan Kalaena masih mengalami defisit Pegawai Negeri Sipil untuk jabatan pelaksana dan pada kelompok jabatan Fungsional Tertentu.

F. Realisasi Anggaran

Kantor Kecamatan Kalaena pada DPA Perubahan Tahun Anggaran 2022 dengan anggaran sebesar Rp. 2.885.144.900 adapun uraian belanja yaitu untuk belanja operasi Rp. 2.589.995.700 belanja Modal Rp. 295.149.200 sedangkan pada segi pendapatan Kantor Kecamatan Kalaena sebesar Rp. 20,000,000. Adapun rincian realisasi belanja program kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.6
Laporan Realisasi Belanja Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2022		TOTAL SISA ANGGARAN	
			(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
				(6/5*100)	(5 - 6)	(8/5*100)
1	2	3	4	5	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB./KOTA	2.727.175.735	2.692.294.497	98,72	34.881.238	1,27
02.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15,754,945	15,326,500	97.28.00	428,445	0,13
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3,852,935	3,741,200	97.10.00	111,735	0,15
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3,076,220	2,934,000	95.38.00	142,22	0,21
4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	3,779,495	3,697,200	97.82	82,295	0,10
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5,046,295	4,954,100	98.17.00	92,195	0,10
02.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1,716,405,355	1,703,937,737	99.27.00	12,467,618	0,05
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1,693,823,835	1,681,456,737	99.27.00	12,367,098	0,05
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	22,581,520	22,481,000	99.55.00	100,52	0,03
02.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	11,384,060	11,372,950	99.90	11,11	0,01
6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	11,384,060	11,372,950	99.90	11,11	0,01
02.04	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	33,276,645	33,276,400	100	245	0,00

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	33,276,645	33,276,400	100	245	0,00
02.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	41,273,815	25,674,850	62.21.00	15,598,965	37.79
3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3,533,815	3,504,850	99.18.00	28,965	0,06
11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	37,740,000	22,170,000	58.74	15,570,000	1,73
02.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	368,869,200	368,377,160	99.87	492,04	0,01
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	2,408,150	2,408,150	100.00.00	-	0,00
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3,756,050	3,750,450	99.85	5,6	0,01
5	Penyediaan Barang cetak dan Penggandaan	9,360,000	9,360,000	100.00.00	-	0,00
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3,000,000	2,550,000	85.00.00	450	0,63
8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	109,125,000	109,105,000	99.98	20	0,00
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	241,220,000	241,203,560	99.99	16,44	0,00
02.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	293,000,000	292,999,900	100.00.00	100	0,00
1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	278,000,000	277,999,900	100.00	100	0,00
6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15,000,000	15,000,000	100.00	-	0,00
02.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	169,751,715	167,184,830	98.49.00	2,566,885	0,08
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9,285,075	9,284,200	99.99	875	0,00
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	36,816,640	34,250,630	93.03.00	2,566,010	0,32
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7,650,000	7,650,000	100.00.00	-	0,00
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	116,000,000	116,000,000	100.00.00	-	0,00
02.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	77,460,000	74,144,170	95.72	3,315,830	0,19
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	18,770,000	15,454,170	82.33.00	3,315,830	0,75
6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12,690,000	12,690,000	100.00.00	-	0,00
9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	46,000,000	46,000,000	100.00.00	-	-
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1,546,880	520,700	33.66	1,026,180	2,77
02.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	1,546,880	520,700	33.66	1,026,180	2,77
3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	1,546,880	520,700	33.66	1,026,180	2,77
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	92,736,655	92,696,180	99.96	40.475	0,00
02.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	92,736,655	92,696,180	99.96	40,475	0,00
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	10,142,295	10,140,000	100	2,295	0,00

LAKIP KANTOR KECAMATAN KALAENA

3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	82,594,360	82,556,180	99.95	38,18	0,00
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	11.099.110	10.940.350	99	158.760	1,43
02.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	8,810,520	8,708,050	98.84	102,47	0,05
	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4,904,570	4,832,250	98.53.00	72,32	0,07
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	3,905,950	3,875,800	99.23.00	30,15	0,05
02.02	Koordinasi Penerapan Peraturan Daerah dan Praturan Kepala Daerah	2,288,590	2,232,300	97,54	56,29	0,12
1	Koordinasi/Sinergitas Dengan Pearngkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	2,288,590	2,232,300	97,54	56,29	0,12
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	14.483.690	14,476,450	100	7,24	0,00
02.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	14,483,690	14,476,450	99.95	7,24	0,00
8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	14,483,690	14,476,450	99.95	7,24	0,00
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	38.102.830	38,079,700	99,93	23,13	0,00
02.01	Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	38,102,830	38,079,700	99.94	23,13	0,00
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	10,760,720	10,759,500	99.99	1,22	0,00
11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	5,123,270	5,103,100	99.61	20,17	0,03
17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	16,137,900	16,137,100	100,00	800	0,00
18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	6,080,940	6,080,000	99.98	940	0,00
TOTAL BELANJA		2,885,144,900	2,849,007,877	98.75	36,137,023	0,06

Sumber : Di olah dari data capaian RKPD Kecamatan Kalaena 2022

Berdasarkan tabel 3.5 diatas bahwa total anggaran yaitu Rp. 2,885,144,900 dengan realisasi adalah Rp. 2.849.007.877 atau 98,75 persen yang terdiri dari Rp.2.589.995.700 belanja operasi dan Rp. 295.149.200 belanja modal. Sedangkan realiasi pendapatan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.6
Realisasi Pendapatan Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022

NO	JENIS PENDAPATAN	ANGGARAN Rp	REALISASI Rp	%
1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	20.000.000	27.593.375	138
1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	20.000.000	27.593.375	138
1.2.1	Retribusi Sewa Losd Pasar	20.000.000	27.593.375	138

Sumber : Diolah dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Kecamatan Kalaena, 2022

Berdasarkan Tabel 3.6 bahwa pendapatan kecamatan kalaena diperoleh melalui pembayaran hasil retribusi yang terdiri dari Losd dan kios Pasar yang disetorkan ke Bendahara Umum Daerah. Pendapatan Asli Daerah melalui pemungutan oleh Kecamatan dengan anggaran yaitu Rp. 20.000.000 dengan realisasi sebesar Rp. 27.593.375 atau 138 %.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan guna mendukung tercapainya kinerja Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2022 :

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik



Keterangan : Penagihan Retribusi yang terdiri dari Losd dan kios Pasar, Pasar Kalaena Kiri dan Pasar Sumber Makmur

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**5. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**

Keterangan : Musyawarah Rencana Pembangunan Tingkat Kecamatan dan Kegiatan pertemuan rutin PKK Kecamatan , dan Pembinaan Stunting

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum



Keterangan : Memediasi kasus perkelahian anak remaja

3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Keterangan : Rapat Koordinasi terkait menjaga wilayah kecamatan yang aman kondusif dalam menyambut bulan suci ramadhan dan menyambut tahun baru

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah



Keterangan : Rapat Koordinasi yang rutin terlaksana setiap bulan yang melibatkan unsur Muspika, Kepala Instansi, Kepala Desa, Kepala BPD, Tokoh Masyarakat.

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan Pengawasan Pemerintahan Desa



Keterangan : Melakukan Asistensi APBDes terhadap ke tujuh desa sekecamatan Kalaena



Keterangan : melakukan Monitoring dan Evaluasi terkait administrasi pemerintahan desa dan BPD



Keterangan : melakukan Monitoring dan Evaluasi desa yang melakukan Pembangunan terhadap penggunaan dana BKK

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Keterangan : Rapat Persiapan Penyusunan Dokumen dan Anggaran Kantor Kecamatan Kalaena.



Keterangan : Evaluasi Kinerja dan Anggaran Tahun 2022 yang dilaksanakan selama empat Triwulan



Keterangan : Pelaksanaan Apel setiap hari senin



Keterangan : Jumat bersih



Keterangan : sesuai Peraturan Bupati Nomor : 188.6/10/BUP setiap tanggal 10 menggunakan pakaian adat

**BAB IV
PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur tahun 2022 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Kalaena tahun 2022. Pembuatan LAKIP ini merupakan amanat dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dari Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebagai upaya untuk Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik sebagaimana yang diharapkan oleh semua pihak. LAKIP ini dapat selain menggambarkan kinerja Kecamatan Kalaena dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga sebagai analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Secara keseluruhan sasaran kinerja yang targetkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dapat dicapai dengan baik. Diharapkan untuk tahun mendatang kinerja Kecamatan Kalaena dapat dipertahankan dan akan terus ditingkatkan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur ini, diharapkan dapat memberikan gambaran atau informasi akuntabilitas kinerja Kecamatan Kalaena kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Luwu Timur.

Demikianlah laporan Kinerja Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur tahun 2022, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan informasi bagi semua pihak.

Kalaena Kiri, 27 Februari 2023

CAMAT,


MUHAMMAD YUSRI, SE., M.Si

Pangkat/Gol: Pembina, IV/a

NIP : 19770329 200801 1 008

