



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA
TAHUN ANGGARAN 2023

Laporan Evaluasi Camat
Triwulan IV



BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 9 (sembilan) Kegiatan 24 (dua puluh empat) yaitu:

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah;
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
6. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah;
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

2. Progrm Penyelenggaraan Pemerintahan daan Pelayanan Publik

1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
2. Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

5. Program Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepl daerah

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

1. Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

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. Camat pada Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Memberikan petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
4. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
5. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Kecamatan;
7. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
8. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
9. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
10. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

11. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
12. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan;
13. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
14. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
15. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
16. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan publik;
17. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka diperjanjikan 2 Sasaran 6 program, Adapun 6 program sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu sebagai berikut:

NO	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Program penunjang urusan pemerinthan daerah kabupaten/kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Tepat Waktu (%)	100%
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	100%
		Administras Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar	100%
		Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daera	100%
		Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%

		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Perangkat Daerah yang diadakan	100%
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	100%
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan	100%
4.	Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100%
		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada	100%

5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti	100%
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 1.950.900	APBD
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 92.001.600	APBD
3.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 14.060.400	APBD
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 18.052.700	APBD
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 19.938.700	APBD
	Program penunjang urusan pemerinthan daerah kabupaten/kota	Rp.	
	JUMLAH ANGGARAN	Rp. 325.453.300	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Camat melaksanakan kegiatan sesuai rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan.

Tabel 2.3
Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2023 Camat

	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE PENUNJANG URUSAN PERANGKAT DAERAH BERJALAN SESUAI STANDAR	100%	1.303.275.544	100%	528.094.716	100%	332.963.270	100%	279.552.870
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Tepat Waktu (%)	100%	6.493.800	100%	5.685.900	100%	12.085.000	100%	4.386.800
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu	-	3.000.000	1 Dok	4.377.800	1 Dok	4.301.800	-	1.500.000
	Kordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yng disusun tepat waktu	-	-	-	-	1 Dok	1.985.200	1 Dok	1.878.700
	Kordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yng disusun tepat waktu	1 Dok	2.058.700	-	-	1 Dok	1.623.700	-	200.000

		perangkat daerah												
	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah lap. Dat adm. Kepegawaian	3 Lap	1.024.400	3 Lap	898.400	3 Lap	948.400	3 Lap	954.400				
	Bimbingan Teknis implementasi Perpu	Jumlah ASN yng mengikuti Bimtek perundang-un	-	-	2 Orang	21.540.000	1 Orang	8.130.000	-	10.000.000				
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kinerja Administrator Umum Perangkat Daerah	100%	80.390.500	100%	86.131.250	100%	69.741.250	100%	188.466.250				
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	6 Jenis	788.000	6 Jenis	632.000	6 Jenis	788.000	6 Jenis	3.632.000				
-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	17 Jenis	1.052.500	17 Jenis	804.250	17 Jenis	1.038.250	17 Jenis	804.250				
-	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	6 Jenis	2.550.000	6 Jenis	2.430.000	6 Jenis	2.550.000	6 Jenis	6.530.000				
-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12 Eksemplar	1.470.000	12 Eksemplar	1.470.000	12 Eksemplar	1.470.000	12 Eksemplar	1.470.000				
-	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi	1116 orang	32.445.000	846 orang	23.940.000	813 orang	23.310.000	241 orang	59.805.000				
-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diikuti	211 kali	42.085.000	281 kali	56.855.000	202 kali	40.585.000	184 kali	116.225.000				

7.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Perangkat Daerah yang diadakan	100%	73.386.000	-	-	-	-	36.100.000
-	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	8 Paket	73.386.000	-	-	-	-	36.100.000
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	58.355.176	100%	43.600.676	100%	47.605.176	32.680.676
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat masuk dan keluar yang diadministrasikan	401 surat	2.446.500	370 surat	2.267.000	401 surat	2.446.500	2.547.000
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Telepon, Listrik dan air yang terbayarkan	12 Rekening	9.083.676	12 Rekening	9.083.676	12 Rekening	9.083.676	8.633.676
-	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disewa	2 Jenis	3.825.000	-	-	2 Jenis	3.825.000	-
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan Umum yang terbayarkan	11 Orang	43.000.000	11 Orang	32.250.000	11 Orang	32.250.000	21.500.000
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%	22.234.000	100%	4.955.000	100%	10.504.000	35.135.000

3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PERSENTASE CAPAIAN KINERJA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100%	22.367.200	100%		100%		100%	30.920.000
	Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa;	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100%	22.367.200	100%		100%	15.134.400	100%	11.490.000
	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan Musrembang Kecamatan	149 Orang	10.164.300	-		-	-	-	-
	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.	Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa;	49 orang	12.202.900	49 orang		49 orang	15.134.400	49 orang	30.920.000
	Fasilitasi, rekomendasi dn koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang dilaksanakan	100%	2.243.900	7 Desa		7 Desa	1.875.000	7 Desa	13.365.000
	Koordinasi Pelaksanaan	Jumlah Desa yang melakukan pembangunan	7 Desa	2.243.900	7 Desa		7 Desa	1.875.000	7 Desa	13.365.000

Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	kawasan perdesaan									
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PELAYANAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100%	4.121.900	100%	26.380.000	100%	17.934.400	100%	14.290.000	
Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan ¹	100%	3.435.000	100%	2.800.000	100%	2.800.000	100%	2.800.000	
Sinergitas dengan negara kepulauan indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum yang difasilitasi	1 kasus	2.348.900	1 kasus	2.025.000	1 kasus	2.025.000	1 kasus	2.025.000	
Harmonisasi dengan hubungan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah Rapat Dalam Upaya Himbauan atau Pencegahan Ketentraman dan Ketertiban yang dilaksanakan	1 kali	1.086.900	1 kali	655.000	1 kali	518.500	1 kali	365.000	
Koordinasi Penerpam dan penegakan peraturan kepala daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100%	686.900	100%	655.000	100%	518.500	100%	365.000	
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di	Jumlah kegiatan koordinasi / sinergi yang dilaksanakan	1 kali	686.900	1 kali	655.000	1 kali	518.500	1 kali	365.000	

	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Fasilitasi Peraturan Peraturan Kepala Desa	Penyusunan Desa dan Desa	7 Dok	6.080.400	-	-	-	153.500	7 Dok	5.835.900
	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan Wilayah Kecamatan	Jumlah melakukan kawasan perdesaan	Desa yang pembangunan	7 Desa	2.243.900	7 Desa	1.875.000	7 Desa	1.875.000	7 Desa	1.875.000

BAB III

REALISASI KINERJA

Berdasarkan Evaluasi Atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut;

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Indikator program ini adalah persentase capaian kinerja peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public Target yang ditetapkan 100% realisasi 0% sehingga capaian kinerjanya sebesar 0%. Rata-rata capaian kinerja tidak ada target yang tercapai yang telah ditetapkan hal ini disebabkan semenjak peraturan IMB yang berubah menjadi PBG dan pengurusannya diambil alih oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dan lakukan secara mandiri oleh pemohon melalui online sehingga masyarakat cenderung bermasa bodoh untuk mengurus izin PBG.

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaksanaan Urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat :	100	0	0	
	1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	6	-	-	Sangat kurang
Jumlah		6	0	0	
Jumlah rata-rata		0%			

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Indikator program ini adalah persentase capaian kinerja pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan Target yang ditetapkan 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%. Kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung program ini adalah :

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa Keluarahan	100	100	100	
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan di Desa	-	-	-	
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	49	49	100	
Jumlah		49	49	100	
Jumlah rata-rata		100%			

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Indikator program ini adalah persentase rata-rata kinerja pelayanan ketentraman dan ketertiban umum Target yang ditetapkan 100% dan terealisasi 100% sehingga capaian kinerjanya sebesar 100% dengan formulasi sebagai berikut: Kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung program ini adalah :

No	Sub Kegiatan	IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100	100	100	
	1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1	1	100	
	2. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1	1	100	

Jumlah		1	1	200	
Jumlah rata-rata		100			
2	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah	100	100	100	
	1.Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	1	1	100	
Jumlah		1	1	100	
Jumlah rata-rata		100%			

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

Indikator program ini adalah persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum Target yang ditetapkan 100% dan terealisasi 100% sehingga capaian kinerjanya sebesar 100% dengan formulasi sebagai berikut: Kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung program ini adalah :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan kepala daerah	100	100	100	Sangat Baik
	1.Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	3	3	100	Sangat Baik
Jumlah		3	3	100	100%
Jumlah Rata-Rata		100%			

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Indikator program ini adalah Persentase Penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Target yang ditetapkan 100% capaian Kinerjanya sebesar 100% dengan tabel capaian sebagai berikut :

Kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung program ini adalah :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100	100	100	Sangat Baik
	1.Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	-	-	-	-
	2. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	7	7	100	Sangat Baik
Jumlah		7	7	100	
Jumlah rata-rata		100%			

BAB IV

REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan pada Teknis dan Sekretariat disajikan pada tabel berikut :

NO	PROGRAM	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	2.581.826.400	416.860.310	787.948.950	
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1.950.900	-	1.200.000	
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	92.001.600	30.920.000	40.132.130	
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	14.060.400	2.800.000	6.052.800	
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	18.052.700	6.200.000	7.583.000	
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	19.938.700	7.710.900	10.643.500	
Jumlah		2.727.830.700	464.491.210	853.560.380	
Rata-rata Capaian Keuangan		183%			

BAB V PENUTUP

Capaian Realisasi Kinerja Dan Realisasi Keuangan dalam pelaksanaan program pada seksi dapat dilihat pada tabel berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
80%	183%

Kesimpulan :

1. Rata-rata capaian kinerja kurang dari 100% dan tidak mencapai target yang telah ditetapkan hal ini disebabkan semenjak peraturan IMB yang berubah menjadi PBG dan pengurusannya diambil alih oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dan lakukan secara mandiri oleh pemohon melalui online sehingga masyarakat cenderung bermasa bodoh untuk mengurus izin PBG
2. Rata-rata Capaian mencapai 183% di hal ini disebabkan karena SPJ Triwulan III terealisasi pada Triwulan IV sehingga mempengaruhi rata-rata capaian.

Kalaena Kiri, 31 Desember 2023

Camat Kalaena,



H.MARSUKI, S.Pd., MM

Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 19691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA
TAHUN ANGGARAN 2023

Laporan Evaluasi Sekretaris Camat
Triwulan IV



BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 9 (sembilan) Kegiatan 24 (dua puluh empat) yaitu:

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - ✓ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - ✓ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - ✓ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
 - ✓ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - ✓ Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - ✓ Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD
3. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
 - ✓ Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah;
 - ✓ Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - ✓ Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian
 - ✓ Bimbingan teknis implementasi Peraturan-perundang-undangan
6. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - ✓ Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - ✓ Penyediaan bahan logistik kantor
 - ✓ Penyediaan bahan cetakan dan penggandaan
 - ✓ Penyediaan bahan bacaan peraturan perundang-undangan
 - ✓ Fasilitasi kunjungan tamu
 - ✓ Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - ✓ Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - ✓ Penyediaan jasa surat menyurat
 - ✓ Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - ✓ Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - ✓ Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - ✓ Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - ✓ Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
 - ✓ Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi Sekretaris Camat yang ada di Kantor Kecamatan Kalaena dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. 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. Sekretaris Camat Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas

2. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya
4. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat
5. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat
6. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat
7. melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Kecamatan
8. melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Kecamatan
9. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan
10. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan
11. melaksanakan dan mengkoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi
12. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan ketatausahaan
13. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur
14. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset
15. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan Kecamatan

- 16.melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Kecamatan
- 17.melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler
- 18.melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang
- 19.menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- 20.melaksanakan tugas keKecamatan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 1 (satu) Program dan 9 (Sembilan) Kegiatan dan 24 Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu Jumlah dokumen - perencanaan yang disusun tepat waktu Jumlah dokumen RKA - SKPD yang disusun tepat waktu Jumlah Dokumen DPA - SKPD yang disusun tepat waktu Jumlah laporan kinerja - perangkat daerah yang disusun tepat waktu	100% 2 Dokumen 2 Dokumen 2 Dokumen 10 Dokumen
		Administrasi Kuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik - Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan nya terbayarkan - Jumlah laporan Keuangan - Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu	100% 17 Orang 18 Dokumen

	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi - Daerah yang disusun tepat waktu	100% 4 Dokumen
	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Jumlah dokumen laporan - pengelolaan retribusi daerah yang disusun	100% 12 Dokumen
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rara-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Jumlah Laporan - Administrasi Kepegawaian Yang Dimutakhirkan Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Bimbingan Teknis - Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100% 12 Laporan 5 Orang
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum Perangkat Daerah - Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan - Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan - Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang	100% 6 Jenis 17 Jenis 6 Jenis

			disediakan - Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan - Jumlah tamu yang difasilitasi - Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diikuti	48 Eksampler 6960 Orang 1005 Kali
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi - Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	100% 8 Paket
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah - Jumlah Surat masuk dan Keluar yang diadministrasikan - Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan - Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disewa - Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang dibayarkan	100% 1542 Surat 48 Rekening 2 Jenis 11 Orang
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%

		Urusan Pemerintahan Daerah	- Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	7 Unit
			- Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	23 Unit
			- Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Unit

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 24.958.700	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 1.684.311.146	APBD
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 13.464.800	APBD
4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Rp. 35.022.100	APBD
5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 42.175.600	APBD
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 426.729.250	APBD
7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 107.400.000	APBD
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 177.966.704	APBD
9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 71.798.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 2.581.826.400	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Sekretaris Camat melaksanakan kegiatan sesuai rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertiwiulan.

Tabel 2.3

Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2023 Sekretaris Camat

J	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE PENUNJANG URUSAN PERANGKAT DAERAH BERJALAN SESUI STANDAR	100%	1.303.275.544	100%	528.094.716	100%	332.963.270	100%	
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Tepat Waktu (%)	100%	6.493.800	100%	5.685.900	100%	12.085.000	100%	4.386.800
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu	-	3.000.000	1 Dok	4.377.800	1 Dok	4.301.800	-	1.500.000
	Kordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yng disusun tepat waktu	-	-	-	-	1 Dok	1.985.200	1 Dok	1.878.700
	Kordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yng disusun tepat waktu	1 Dok	2.058.700	-	-	1 Dok	1.623.700	-	200.000

	Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu	4 Dok	1.435.100	2 Dok	1.308.100	2 Dok	1.356.600	2 Dok	808.100
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	100%	1.051.321.068	100%	353.468.490	100%	179.619.844	100%	100.252.184
-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan Tunjangan terbayarkan	17 orang	1.043.890.468	17 orang	347.963.490	17 orang	173.981.744	17 orang	95.987.184
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran SKPD yang disusun	5 Dok.	7.430.600	5 Dok.	5.505.000	5 Dok.	5.638.100	5 Dok.	4.265.000
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar	100%	4.694.800	100%	3.170.000	100%	3.370.000	100%	2.230.000
-	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Disusun	1 Dok.	4.694.800	1 Dok.	3.170.000	1 Dok.	3.370.000	1 Dok.	2.230.000
4.	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Pendapatan Daerah Kewenangan Daerah Realisasi Daerah Perangkat	100%	11.219.800	100%	8.645.000	100%	8.502.300	100%	6.655.000
-	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun	1 Dok.	11.219.800	1 Dok.	8.645.000	1 Dok.	8.502.300	1 Dok.	6.655.000
5.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%	1.024.400	100%	22.438.400	100%	9.078.400	100%	10.954.400
	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah lap. Dat adm. Kepegawaian	3 Lap	1.024.400	3 Lap	898.400	3 Lap	948.400	3 Lap	954.400

	Bimbingan Teknis implementasi Perpu	Jumlah ASN yng mengikuti Bimtek Peraturan perundang-un	-	2 Orang	21.540.000	1 Orang	8.130.000	2	10.000.000
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	80.390.500	100%	69.741.250	100%	188.466.250
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	6 Jenis	6 Jenis	788.000	6 Jenis	788.000	6 Jenis	3.632.000
-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	17 Jenis	17 Jenis	1.052.500	17 Jenis	1.038.250	17 Jenis	804.250
-	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang dsediakan	6 Jenis	6 Jenis	2.550.000	6 Jenis	2.550.000	6 Jenis	6.530.000
-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12 Eksemplar	12 Eksemplar	1.470.000	12 Eksemplar	1.470.000	12 Eksemplar	1.470.000
-	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi	1116 orang	846 orang	32.445.000	813 orang	23.310.000	241 orang	59.805.000
-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diikuti	211 kali	281 kali	42.085.000	202 kali	40.585.000	184 kali	116.225.000
7.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Perangkat Daerah yang diadakan	100%	-	73.386.000	-	-	100%	36.100.000
-	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	8 Paket	-	73.386.000	-	-	6	36.100.000
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	58.355.176	100%	47.605.176	100%	32.680.676

-	Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah Surat masuk dan Keluar yang diadministrasikan	401 surat	2.446.500	370 surat	2.267.000	401 surat	2.446.500	370 surat	2.547.000
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Telepon, Listrik dan air yang terbayarkan	12 Rekening	9.083.676	12 Rekening	9.083.676	12 Rekening	9.083.676	12 Rekening	8.633.676
-	Penyediaan Jasa dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan yang disewa	2 Jenis	3.825.000	-	-	2 Jenis	3.825.000	-	-
-	Penyediaan Jasa Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan Umum yang terbayarkan	11 Orang	43.000.000	11 Orang	32.250.000	11 Orang	32.250.000	11 Orang	21.500.000
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%	22.234.000	100%	4.955.000	100%	10.504.000	100%	35.135.000
-	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	7 Unit	10.524.000	7 Unit	2.345.000	7 Unit	8.144.000	7 Unit	1.985.000
-	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	6 unit	4.110.000	7 unit	2.610.000	7 unit	2.360.000	6 unit1	1.610.000
-	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan/atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit	7.600.000	-	-	-	-	-	31.540.000

BAB III

REALISASI KINERJA

a. Capaian Kinerja Sekretaris Camat

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

dengan indikator *Persentase Penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar* didukung oleh 9 Kegiatan dan 24 Sub kegiatan yang dilaksanakan oleh 2 (dua) Bagian yakni Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, Sub Bagian Umum dan Keuangan. Realisasi Kinerja sampai dengan Triwulan ke I dari Program ini dapat dilihat pada formulasi di bawah ini:

<i>Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar</i>	=	$\frac{\text{Total Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$
<i>Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar</i>	=	$\frac{100 + 97 + 100 + 100 + 125 + 93 + 100 + 108 + 100}{9}$
<i>Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar</i>	=	102%

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Target yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-	-	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1	100%	Sangat Baik
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	-	-	-
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	2	100%	Sangat Baik
Jumlah		3	3	100%	
Jumlah Rata-Rata		100%			

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Target yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 97%, dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	17	16	94	Sangat Baik

2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	4	4	100	Sangat Baik
Jumlah		21	20	194	
Jumlah Rata-Rata		97%			

3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Target yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	1	100	Sangat Baik
Jumlah		1	1	100	
Jumlah Rata-Rata		100%			

4. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

Target kinerja yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	3	3	100	Sangat Baik
Jumlah		3	3	100	
Jumlah Rata-Rata		100%			

5. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 125% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3	3	100	Sangat Baik
2.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	2	3	150	Kurang Baik
Jumlah		5	6	250	
Jumlah Rata-Rata		125%			

6. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan capaian 93% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6	6	100	Sangat Baik
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	17	17	100	Sangat Baik
3.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6	6	100	Sangat Baik
4.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12	12	100	Sangat Baik
5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4186	1.003	24	
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	311	408	131	
Jumlah				93%	
Jumlah Rata-Rata		93%			

7. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan pada triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6	6	100	Sangat Baik
Jumlah		6	6	100	
Jumlah Rata-Rata		100%			

8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 108% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	370	459	124%	Sangat Baik
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	12	100%	Sangat Baik
3.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	-	-
4.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	11	11	100%	Sangat Baik
Jumlah		393	482	324	
Jumlah Rata-Rata		108%			

9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan terealisasi 93% sehingga capaian kinerjanya sebesar 93% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7	7	100	Sangat Baik
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6	6	100	Sangat Baik
3.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	-	-
Jumlah		13	13	200	
Jumlah Rata-Rata		100%			

BAB IV
REALISASI KEUANGAN

Realisasi Keuangan Atas Pelaksanaan Pada Sekertariat disajikan pada tabel berikut:

N O	KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24.958.800	4.386.800	8.041.950	183%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.684.311.146	100.252.184	417.720.336	416%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	13.464.800	2.230.000	4.102.400	183%
4.	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	35.022.100	6.655.000	12.430.250	186%
5.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	42.175.600	10.954.400	7.701.100	70%
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	424.729.250	188.446.250	205.006.120	108%
7.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	107.400.000	36.100.000	36.750.000	101%

	Pemerintahan Daerah				
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	177.966.704	32.680.676	54.356.794	166%
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	71.798.000	35.135.000	41.840.000	119%
Jumlah		2.581.826.400	416.840.310	787.948.950	189%
Rata-rata Capaian Keuangan		189%			

BAB V

PENUTUP

Capaian Realisasi Kinerja Dan Realisasi Keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada sekretariat dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
102%	189%

Kesimpulan :

Rata rata capaian kinerja mencapai 102% karena ada beberapa sub kegiatan yang target perencanaannya melebihi dari Rata-rata Capaian keuangan mencapai 189% hal ini di sebabkan karena adanya realisasi keuangan yang seharusnya terealisasi pada triwulan III namun terealisasi pada triwulan IV sehingga mempengaruhi rata-rata capaian.

Kalaena, 31 Desember 2023

Sekretaris Camat



BURHANUDDIN, SH

Pangkat/Gol : Penata Tk. I, III/d

NIP. 19670812 200701 1 030



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA
TAHUN ANGGARAN 2023

Laporan Evaluasi Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Kepegawaian
Triwulan IV



BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 2 (dua) Kegiatan yaitu:

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi bagian Perencanaan dan Kepegawaian yang ada di Kantor Kecamatan Kalaena dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. 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. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Kecamatan Kalaena sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian ;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian ;
6. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran ;
7. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik pendidikan ;
8. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan ;
9. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategi ;
10. Menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan Kecamatan ;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran ;
12. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran ;
13. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Kecamatan ;
14. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi ;
15. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai ;
16. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan Dinas pegawai ;

17. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
18. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai ;
19. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya ;
20. Menyiapkan data usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil
21. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil ;
22. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi ;
23. Menghimpun dan menyosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan ;
24. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Kecamatan ;
25. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ;
26. melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 2 (dua) Kegiatan dengan 6 (Enam) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu	2 Dokumen
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun tepat waktu	2 Dokumen
		Koordinasi dan Penyusunan 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
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Data Administrasi Kepegawaian Yang Dimmutakhirkan	12 Laporan
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN Yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3 Orang

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 12.804.600	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 3.613.900	APBD
3.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 3.632.400	APBD
4.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 4.907.900	APBD
5.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp. 3.825.600	APBD
6.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Rp. 38.350.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 67.134.400	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Sub Bgaian Perencanaan dan Kepegawaian membuat rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan

Tabel 2.3
Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2023 Kasubag Perencanaan Kepegawaian

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Tepat Waktu (%)	100%	6.493.800	100%	5.685.900	100%	12,085,000	100%	4.386.800
-	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah perencanaan dokumen yang disusun tepat waktu	-	3.000.000	1 Dok	4.377.800	1 Dok	4.301.800	-	1.500.000
-	Kordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yng disusun tepat waktu	-	-	-	-	1 Dok	1.985.200	1 Dok	1.878.700
-	Kordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yng disusun tepat waktu	1 Dok	2.058.700	-	-	1 Dok	1.373.700	-	200.000
-	Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu	4 Dok	1.435.100	2 Dok	1.308.100	2 Dok	1.356.600	2 Dok	808.100

2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase capaian administrasi kepegawaian daerah	rata-rata kinerja	100%	1.024.400	100%	22.438.400	100%	9.078.400	100%	10.954.400
-	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah lap. Dat adm. Kepegawaian		3 Lap	1.024.400	3 Lap	898.400	3 Lap	948.400	3 Lap	954.400
-	Bimbingan Teknis implementasi Perpu	Jumlah ASN yng mengikuti Bimtek Peraturan perundang-un		-	-	2 Orang	21.540.000	1 Orang	6.810.000	2	10.000.000

BAB III
REALISASI KINERJA

a. Capaian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	-	-	-
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2	1	1	100%
3.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SPD	2	-	-	-
4.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10	2	2	100%
5.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12	3	3	100%
6.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5	2	3	150%
Jumlah		33	8	8	100
Rata-rata Capaian Kinerja					

IV T.A 2023 dengan rincian sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA
TAHUN ANGGARAN 2023

Laporan Evaluasi Kepala Sub Bagian
Umum dan Keuangan
Triwulan IV



BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 7 (Tujuh) Kegiatan yaitu:

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
2. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
3. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah;
4. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah;
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi Sub bagian Umum dan Keuangan yang ada di Kantor Kecamatan Kalaena dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. 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. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian;
6. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
7. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
8. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
9. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
10. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
12. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
13. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;

14. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
15. Mengkoordinasikan dan menyusun kerjasama anggaran;
16. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
17. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
18. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
19. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
20. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
21. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
22. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan;
23. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan aset;
24. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
25. Melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 7 (tujuh) Kegiatan dengan 18 (Delapan Belas) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayarkan	17 Orang
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan bulanan/triwulan/Semesteran SKPD yang disusun	18 Dokumen
2.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun	4 Dokumen
3.	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun	12 Dokumen
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	6 Jenis
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	17 Jenis
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	6 Jenis

		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	48 Eksampler
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi	6960 Orang
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diikuti	1005 Kali
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	14 Unit
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat masuk dan Keluar yang diadministrasikan	1542 Surat
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Telepon, Listrik dan air yang terbayarkan	48 Rekening
		Penyediaan Jasa dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disewa	2 Jenis
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan yang dibayarkan	11 Orang
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	7 Unit

		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	23 Unit
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan/atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	1 Unit

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 1.661.472.446	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Rp. 22.838.700	APBD
3.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 13.464.800	APBD
4.	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Rp. 35.022.100	APBD
5.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 5.840.000	APBD
6.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 3.699.250	APBD
7.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 14.060.000	APBD
8.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 5.880.000	APBD
9.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 139.500.000	APBD
10.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 255.750.000	APBD
11.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 107.400.000	APBD
12.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 9.707.000	APBD
13.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 35.434.704	APBD
14.	Penyediaan Jasa dan Perlengkapan Kantor	Rp. 3.825.000	APBD
15.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 129.000.000	APBD
16.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 21.968.000	APBD

17.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 10.690.000	APBD
18.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 39.140.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 2.514.692.000	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Sub Bagian Umum dan Keuangan membuat rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan

Tabel 2.3
Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2023 Kasubag Umum dan Keuangan

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	100%	1.051.321.068	100%	353.468.490	100%	179.619.844	100%	100.252.184
-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan Tunjangannya terbayarkan	17 orang	1.043.890.468	17 orang	347.963.490	17 orang	173.981.744	17 orang	95.987.184
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/S emesteran SKPD yang disusun	5 Dok.	7.430.600	5 Dok.	5.505.000	5 Dok.	5.638.100	5 Dok.	4.265.000
2.	Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase yang diadministrasikan sesuai standar BMD	100%	4.694.800	100%	3.170.000	100%	3.370.000	100%	2.230.000

-	Penatausahaan Barang Daerah SKPD Milik pada	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Disusun	1 Dok.	4.694.800	1 Dok.	3.170.000	1 Dok.	3.370.000	1 Dok.	2.230.000
3	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%	11.219.800	100%	8.645.000	100%	8.502.300	100%	6.655.000
-	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Dokumen Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun	1 Dok.	11.219.800	1 Dok.	8.645.000	1 Dok.	8.502.300	1 Dok.	6.655.000
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kinerja Umum Perangkat Daerah	100%	80.390.500	100%	86.131.250	100%	69.741.250	100%	188.466.250
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah instalasi penerangan bangunan kantor komponen listrik/ yang disediakan	6 Jenis	788.000	6 Jenis	632.000	6 Jenis	788.000	6 Jenis	3.632.000
-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	17 Jenis	1.052.500	17 Jenis	804.250	17 Jenis	1.038.250	17 Jenis	804.250
-	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetak dan Penggandaan yang dsediakan	6 Jenis	2.550.000	6 Jenis	2.430.000	6 Jenis	2.550.000	6 Jenis	6.530.000

-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Eksemplar	1.470.000	12 Eksemplar	1.470.000	12 Eksemplar	1.470.000	1.470.000
-	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi	1116 orang	32.445.000	846 orang	23.940.000	813 orang	23.310.000	59.805.000
-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diikuti	211 kali	42.085.000	281 kali	56.855.000	202 kali	40.585.000	116.225.000
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Perangkat Daerah yang diadakan	100%	73.386.000	-	-	-	-	36.100.000
-	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	8 Paket	73.386.000	-	-	-	-	36.100.000
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	58.355.176	100%	43.600.676	100%	47.605.176	32.680.676
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat masuk dan Keluar yang diadministrasikan	401 surat	2.446.500	370 surat	2.267.000	401 surat	2.446.500	2.547.000

-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Telepon, Listrik dan air yang terbayarkan	12 Rekening	9.083.676	12 Rekening	9.083.676	12 Rekening	9.083.676	12 Rekening	8.633.676
-	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disewa	2 Jenis	3.825.000	-	-	2 Jenis	3.825.000	-	-
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan Umum yang terbayarkan	11 Orang	43.000.000	11 Orang	32.250.000	11 Orang	32.250.000	11 Orang	21.500.000
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%	22.234.000	100%	4.955.000	100%	10.504.000	100%	35.135.000
-	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	7 Unit	10.524.000	7 Unit	2.345.000	7 Unit	8.144.000	7 Unit	1.985.000
-	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	6 unit	4.110.000	7 unit	2.610.000	7 unit	2.360.000	6 unit1	1.610.000

-	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Kantor Bangunan yang direhabilitasi	Gedung dan/ atau Lainnya dipelihara/ dipelihara	1 unit	7.600.000	-	-	-	-	-	31.540.000
---	---	--	--	--------	-----------	---	---	---	---	---	------------

BAB III

REALISASI KINERJA

A. Capaian Kinerja Sub Bagian Umum dan Keuangan

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	17	17	16	94
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	18	5	5	100
3.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4	1	1	100
4.	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	12	3	3	100
5.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	6	6	6	100
6.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	17	17	17	100
7.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6	6	6	100
8.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	48	12	12	100
9.	Fasilitasi kunjungn tamu	6960	4186	1003	24
10	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1005	311	408	131
11	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14	6	6	100

12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1542	370	459	124
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	48	12	12	100
14	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2	-	-	-
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	11	11	11	100
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7	7	7	100
17	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	23	6	6	100
18	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1	-	-	-
Jumlah		5.675	4.976	1.978	
Rata-rata Capaian Kinerja		98%			

a. Analisa Capaian Kinerja

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **97%** atau Capaian kinerja **97%**. Kegiatan ini didukung oleh dua sub kegiatan sebagai berikut :

➤ Penyediaan gaji dan tunjangan ASN

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah ASN yang gaji dan tunjanganannya terbayarkan target kinerja 17 orang dan terealisasi sebanyak

16 orang sehingga capaiannya 94% hal ini disebabkan terdapat 1 orang pegawai yang dimutasi ke Kantor Damkar Kab. Luwu Timur dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	17	16	94	Baik

➤ **Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang disusun tepat waktu dengan target 5 Dokumen dan terealisasi 5 Dokumen, adapun dokumen yang tersusun yaitu Laporan Bulanan 3 Dokumen dan LRA 1 Dokumen Laporan Semesteran 1 dokumen. sehingga presentase capaian kinerja sebanyak 100% dan dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	5	5	100	Sangat Baik

2. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Penatausahaan Barang Milik Daerah**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD yang disusun dengan target 1 Dokumen dan telah terealisasi sebanyak 1 dokumen, adapun dokumen yang tersusun yaitu Laporan Aset Barang Milik Daerah (BMD) Triwulan IV dengan capaian kinerja 100% sehingga presentase capaian kinerja sebanyak 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	1	100	Sangat Baik

3. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen laporan pengelolaan retribusi daerah yang disusun dengan target 1 Dokumen dan telah terealisasi sebanyak 1 dokumen sehingga presentase capaian kinerja sebanyak 100%, adapun dokumen yang tersusun yaitu Lap. Realisasi Penerimaan PAD Triwulan IV dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	1	1	100	Sangat Baik

4. Administrasi umum perangkat daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **93%** atau Capaian kinerja **93%**. Kegiatan ini didukung oleh enam sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan target 6 Jenis dan yang terealisasi 6 Jenis dengan capaian kinerja 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	6	6	100	Sangat Baik

➤ **Penyediaan Bahan Logistik Kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah bahan logistik kantor yang disediakan dengan target 17 jenis dan terealisasi 17 jenis sehingga capaiannya 100% adapun barang cetakan dan penggandaan yang disediakan fotokopi, jilid biasa, cetak baliho, cetak kuitansi dan cetak blanko SPPD.

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	17	17	100	Sangat Baik

➤ **Penyediaan barang cetakan dan penggandaan**

Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan dengan target 6 jenis dan terealisasi sebanyak 6 jenis sehingga capaiannya 100%.

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	6	6	100	

➤ **Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-Undangan**

Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan target 12 eksamplar dan terealisasi sebanyak 12 eksamplar sehingga capaiannya 100% adapun bahan bacaan tersebut adalah Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan terdiri dari Koran Regional sebanyak 2 (Dua) Eksemplar dan 2 (Dua) Eksemplar Koran Lokal setiap bulannya.

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12	12	100	

➤ **Fasilitasi Kunjungan Tamu**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah tamu yang difasilitasi dengan target 4186 orang dan terealisasi sebanyak 1.003 orang dengan capaian 24%.

➤ **Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah tapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diikuti dengan target 311 kali dan terealisasi sebanyak 408 kali dengan capaian 131%

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	311	408	131	Sangat Baik

5. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Pengadaan peralatan dan mesin lainnya**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan dengan target 8 paket dan terealisasi sebanyak 8 paket dengan capaian 100% yaitu lemari almunium, lemari pakaian, dan televisi, Loudspeaker, Sound System, Wireless Mic, dan Laptop kegiatan ini sudah terlaksana pada triwulan I.

6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **108%** atau Capaian kinerja **108%**. Kegiatan ini didukung oleh empat sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Penyediaan jasa surat menyurat**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan target 370 dan terealisasi 459 dengan capaian 124% surat masuk 272 dan surat keluar 187

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	370	459	124%	Sangat Baik

➤ **Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan target 12 rekening dan terealisasi 12 rekening sehingga capaiannya 100% adapun belanja tersebut belanja air, belanja jasa listrik gedung serba guna, belanja beban jasa listrik kantor camat kalaena dan belanja beban listrik rumah jabatan camat masing-masing selama 3 bulan.

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12	12	100	Sangat Baik

➤ **Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan. Kegiatan ini terlaksana pada TW I dan III

➤ **Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah jasa pelayanan yang terbayarkan Target yang ditetapkan pada Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yaitu 11 Orang dan yang terealisasi 11 Orang yaitu 8 orang jasa tenaga administrasi dan 2 orang jasa upah kerja (cleaning service) dan 1 orang honorarium pengadaan barang/jasa sehingga presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	11	11	100	Sangat Baik

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh tiga sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan terbayarkan pajaknya Target yang ditetapkan yaitu 7 Unit dan yang terealisasi 7 Unit sehingga presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7	7	100	Sangat Baik

➤ **Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara Target yang ditetapkan pada Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya pada Triwulan IV yaitu 6

Unit dan yang terealisasi 6 Unit sehingga presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7	7	100	Sangat Baik

➤ **Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara yang rehabilitasi Target yang ditetapkan 1 unit dan yang terealisasi 1 unit Pemeliharaan Rumah Jabatan Dinas sehingga persentase capaian kinerja sebesar 100% kegiatan ini sudah terlaksana pada triwulan I.

BAB IV REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Sub. Bagian Umum Dan Keuangan disajikan pada tabel berikut :

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.661.472.446	95.987.184	409.986.086	427%
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	22.838.700	4.265.000	7.734.250	181%
3.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	13.464.800	2.230.000	4.102.400	183%
4.	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	34.022.100	6.655.000	12.430.250	186%
5.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	5.840.000	3.632.000	3.632.000	100%
6.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3.699.250	804.250	1.179.250	164%
7.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	14.060.000	6.530.00	6.844.840	105%
8.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.880.000	1.470.000	2.320.000	157%
9.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	139.500.000	59.805.000	71.764.800	119%
10.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	255.750.000	116.225.000	119.265.230	102%
11.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	107.400.000	36.100.000	36.750.000	102%
12.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.707.000	2.547.000	3.747.300	147%
13.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	35.434.704	8.633.676	7.609.494	88%

14.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.825.000	-	-	-
15.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	129.000.000	21.500.000	43.000.000	200%
16.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	21.968.000	1.985.000	6.935.000	349%
17.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.690.000	1.610.000	3.365.000	209%
18.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	39140.000	31.540.000	31.540.000	
JUMLAH		2.514.692.000	401.519.110	772.205.900	
Jumlah Rata-rata Capaian Keuangan				192%	

BAB V PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kasubag. Umum dan Keuangan dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
98%	192%

Kesimpulan :

rata-rata capaian Keuangan 192% hal ini disebabkan karena SPJ Triwulan III terealisasi pada Triwulan IV sehingga mempengaruhi rata-rata capaian.

Kalaena, 31 Desember 2023

Kasubag. Umum dan Keuangan



I MADE ASTAWA, SE

Pangkat/Gol : Penata Muda, Tk. I, III/b

NIP. : 19710321 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA
TAHUN ANGGARAN 2023

Laporan Evaluasi Kepala Seksi
Pelayanan Umum
Triwulan IV



BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang terdiri dari 1 (satu) Kegiatan yaitu:

1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan Non Usaha;

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi bagian Kepala Seksi Pelayanan Umum yang ada di Kantor Kecamatan Kalaena dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. 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. Kepala Seksi Pemerintahan Umum Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas; Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai

dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;

2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
6. Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan, dan jenis pelayanan publik lainnya;
7. Menerima meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
8. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu Kabupaten;
9. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
10. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
11. Mendata aset-aset Pemerintah Daerah yang ada di wilayah kecamatan;
12. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
13. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
14. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
15. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

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

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 1 (satu) Kegiatan dengan 1 (satu) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yng dilimpahkn kepada Camat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah ijin mendirikan bangunan yang diterbitkan	2 Lembar

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Rp. 1.950.900	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	Rp. 1.950.000	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Kepala Seksi Pemerintahan Umum melaksanakan rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan

Tabel 2.3
Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2023 Kepala Seksi Pemerintahan Umum

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase Urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan	100%	1.806.200	100%	1.386.500	100%	1.501.700	100%	1.386.500
-	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah ijin mendirikan bangunan yang diterbitkan	-	1.831.200	-	4.500	-	115.200	2 lembar	-

BAB III

REALISASI KINERJA

a. Capaian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	2	2	-	-
Jumlah		2	2	-	-
Rata-rata Capaian Kinerja		-			

b. Analisi Capaian Kinerja

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

- *Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non Usaha*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah ijin bangunan yang diterbitkan target 3 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 (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.

BAB IV
REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pelayanan Umum disajikan pada tabel berikut :

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	1.950.900	-	1.200.000	
Jumlah		1.950.900	-	1.200.000	
Rata-rata Capaian Keuangan		-			

BAB V

PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pelayanan Umum dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
-	6,7%

Kesimpulan :

- ✓ Rata-rata capaian kinerja 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 (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
- ✓ Rata-rata capaian keuangan mencapai 6,7% hal ini disebabkan penerbitan papan IMB tidak ada sehingga mempengaruhi capaian keuangan.

Kalaena, 31 Desember 2023

Kepala Seksi Pelayanan Umum



MULIANI, SE

Pangkat/Gol : Penata Tk. I, III/d

NIP. : 19860526 201001 2 036



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA
TAHUN ANGGARAN 2023

Laporan Evaluasi Kepala Seksi
Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Triwulan IV



BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Program Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan yang terdiri dari 1 (satu) Kegiatan dan 2 (dua) sub Kegiatan dan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan:

1. Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa;
 - ✓ Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa
 - ✓ Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
2. Fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa
 - ✓ Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi bagian Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat desa yang ada di Kantor Kecamatan Kalaena dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. 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. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat desa Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
6. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;
7. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profil kecamatan;
8. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
9. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
10. 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;
11. 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;

12. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
13. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten;
14. 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;
15. 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
16. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
17. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ;
18. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 2 (dua) Kegiatan dengan 3 tiga) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa;	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan Musrembang Kecamatan	
		Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.	Jumlah kader PKK yang diberdayakan	49 orang
2.	Fasilitasi, rekomendasi dn koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Desa yang melakukan pembangunan kawasan perdesaan	7 desa

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Rp. 10.164.300	APBD
2.	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Rp. 81.164.300	APBD
3.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Rp. 7.868.900	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 99.197.500	APBD

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 2 (dua) Kegiatan dengan 3 (tiga) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa;	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan Musrembang Kecamatan	
		Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.	Jumlah kader PKK yang diberdayakan	49 orang
2.	Fasilitasi, rekomendasi dn koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Desa yang melakukan pembangunan kawasan perdesaan	7 desa

SUB		ANGGARAN	KETERANGAN
NO	KEGIATAN		
1.	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Rp. 10.164.300	APBD

2.	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Rp. 81.164.300	APBD
3.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Rp. 7.868.900	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 99.197.500	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa melaksanakan kegiatan sesuai rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan

Tabel 2.3

Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2023 Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

J	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1.	Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa;	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100%	26.611.100	100%	25.455.000	100%	17.009.400	100%	30.920.000
-	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Jumlah masyarakat partisipasi pada pelaksanaan Musrembang Kecamatan	140 Orang	10.164.300	-	-	-	-	-	-
-	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.	Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa;	49 orang	12.202.900	49 orang	23.580.000	49 orang	15.134.400	49 orang	30.920.000

2.	Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang dilaksanakan	100%	2.243.900	100%	1.875.000	100%	1.875.000	100%	1.875.000
-	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Desa yang melakukan pembangunan kawasan perdesaan	7 Desa	2.243.900	7 Desa	1.875.000	7 Desa	1.875.000	7 Desa	1.875.000

BAB III

REALISASI KINERJA

a. Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

N O	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	140 orang	-	-	-
2.	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.	49 orang	49	49	100
3.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	7 Desa	7	7	100
Jumlah		189	56	56	100
Rata-rata Capaian Kinerja		100			

b. Analisi Capaian Kinerja

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

Dari formulasi di atas dapat dilihat bahwa dari target **100%** diperoleh realisasi sebesar **100%** dari 1 kegiatan yang mendukung program ini atau dengan capaian **100%**.

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh dua sub kegiatan sebagai berikut :

- *Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa.*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan musrenbang Kecamatan kegiatan ini sudah terlaksana pada triwulan I.

- *Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah kader PKK yang diberdayakan dengan target 49 orang dan terealisasi sebanyak 49 orang dengan capaiannya 100% :

adapun beberapa kegiatan yang digunakan untuk membina PKK Desa yaitu sebagai berikut :

1. Sinkronisasi Rencana Kerja Kecamatan dan Desa
2. Monitoring dan Evaluasi ke TP- PKK Desa

tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kec	49	49	100	Sangat Baik

- Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah desa yang melakukan Pembangunan Kawasan Perdesaan dengan target 7 dan terealisasi 7 sehingga capaian kinerja 100% tabel capaian kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan	7	7	100	Sangat Baik

BAB IV

REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa disajikan pada tabel berikut :

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	10.164.300	-	-	-
2.	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.	81.837.300	30.920.000	40.132.130	130%
3.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	7.868.900	1.875.000	4.685.000	250%
Jumlah		99.870.500	32.795.000	44.817.130	137%
Rata-rata Capaian Keuangan		137%			

BAB V PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat dilihat pada table berikut :

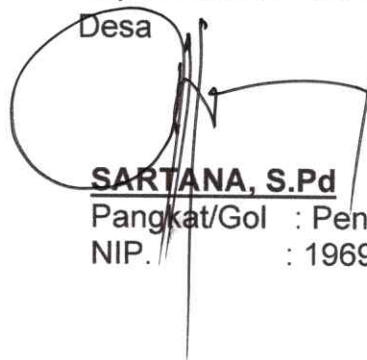
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100%	137%

Kesimpulan :

Rata-rata capaian Keuangan mencapai 137% hal ini disebabkan karena SPJ Triwulan sebelumnya terealisasi pada Triwulan IV sehingga mempengaruhi rata-rata capaian.

Kalaena, 31 Desember 2023

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
Desa



SARTANA, S.Pd

Pangkat/Gol : Penata Tk. I, III/d

NIP. : 19690220 199002 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA
TAHUN ANGGARAN 2023

Laporan Evaluasi Kepala Seksi
Ketentraman dan Ketertiban Umum
Triwulan IV



BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Progrm Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang terdiri dari 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) sub Kegiatan yaitu:

1. Koordinsi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi bagian Kepala Seksi Ketentraman dn Ketertiban Umum yang ada di Kantor Kecamatan Kalaena dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. 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. Kepala Ketentraman dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
6. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
7. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
8. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
9. 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;
10. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
11. Memberikan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
12. 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;
13. 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 ;

14. 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;
15. 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;
16. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
17. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
18. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
19. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan pemilihan umum;
20. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
21. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 2 (dua) Kegiatan dengan 3 (Tiga) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum yang difasilitasi	4 Kasus
		Harmonisasi hubungan deng tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah Rapat Dalam Upaya Himbauan atau Pencegahan Ketentraman dan Ketertiban yang dilaksanakan	4 Kali
2.	Koordinasi Penerpam dan penegakan peraturan kepala daerah dan peraturan kepala daerah	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	Jumlah kegiatan koordinasi / sinergi yang dilaksanakan	4 kali

NO	SUB SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Rp. 8.423.900	APBD
2.	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh Masyarakat	Rp. 3.411.100	APBD
3.	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	Rp. 2.225.400	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 14.060.400	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban melaksanakan kegiatan sesuai rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan

Tabel 2.3

Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2023 Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

J	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1.	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan ¹	100%	3.435.000	100%	2.800.000	100%	2.800.000	100%	2.800.000
-	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum yang difasilitasi	1 kasus	2.348.900	1 kasus	2.025.000	1 kasus	2.025.000	1 kasus	2.025.000

-	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah Rapat Dalam Upaya Himbauan atau Pencegahan Ketertarikan dan Ketertiban dilaksanakan	1 kali	1.086.900	1 kali	655.000	1 kali	518.500	1 kali	365.000
2.	Koordinasi dan penerpam penegakan peraturan kepala daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100%	686.900	100%	655.000	100%	518.500	100%	365.000
-	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Republik Indonesia	Jumlah kegiatan koordinasi / sinergi yang dilaksanakan	1 kali	686.900	1 kali	655.000	1 kali	518.500	1 kali	365.000

BAB III

REALISASI KINERJA

a. Capaian Kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	4	1	1	100%
2.	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	4	1	1	100%
3.	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	4	1	1	100%
Jumlah		3	3	3	200
Rata-rata Capaian Kinerja		100%			

b. Analisi Capaian Kinerja

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban

Target Kinerja yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dengan Realisasi Kinerja 100% atau Capaian kinerja 100%. Kegiatan ini didukung oleh tiga sub kegiatan sebagai berikut :

- *Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan.*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah kasus ketentraman dan ketertiban umum yang difasilitasi dengan target 1 kasus dan terealisasi 1 kasus dengan capaian 100% adapun kasus yang terjadi adalah :

1. Kasus Sengketa lahan

Kasus sengketa lahan yang terjadi di desa pertasi kencana dusun tenri sannae dan kasus ini sudah dimediasi oleh pemerintah kecamatan.

Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal d Wilayah Kecamatan	1	1	100	Sangat Baik

- *Harmonisasi Hubungan denagn Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah rapat dalam upaya pencegahan pelanggaran dan ketertiban yang dilaksanakan dengan target 1 kali dan dan terealisasi 1 kali adapun kegiatan tersebut yaitu.

Rapat dilaksanakan pada hari rabu, 15 november 2023 adapun laporan hasil rapat tersebut yaitu :

- Pemerintah kecamatan bersedia mengkoordinasikan dengan ketua FKUB tingkat Kabupaten agar mempercepat proses penerbitan Surat Keputusan untuk pengurus FKUB tingkat kecamatan sebagai legalitas organisasi
- Pengurus FKUB tingkat kecamatan segera melakukan koordinasi dengan kepala desa untuk pembentukan pengurus FKUB tingkat Desa
- Terkait dengan pendirian rumah ibadah agar tetap berpedoman pada Peraturan Bersama Menteri Agama dan Menteri dalam negeri nomor : 8

dan 9 tahun 2006 tentang pedoman pelaksanaan tugas kepala daerah/wakil kepala daerah dalam memelihara krukunan umat beragama dan pendirian rumah ibadah.

1. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan di Triwulan IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**.

➤ *Koordinasi/Sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik indonesia.*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah kegiatan koordinasi/sinergi yang dilaksanakan dengan target 1 kali dan terealisasi sebanyak 1 kali yaitu :

1. Rapat dilaksanakan pada hari senin, 04 desember 2023 adapun laporan hasil rapat tersebut :
 - a. Memberdayakan Satuan Linmas dalam meningkatkan keamanan dan ketertiban dilingkungan sekolah dan masyarakat di desa masing-masing
 - b. Menjaga/mewaspadaai netralitas ASN /TNI, POLRI dalam menghadapi masa kampanye, ASN/TNI dan POLRI dilarang menggunakan simbol-simbol tertentu pada saat foto dan memberi tanda like calon presiden dan calon wakil presiden , legislatif dan DPD tahun 2024 dimedia sosial serta berfoto denga calon
 - c. Memberdayakan Linmas dan tokoh masyarakat dalam menghimpun informasi atau isu-isu yang mengakibatkan perpecahan dilingkungan masyarakat
 - d. Membuat tim jadwal patroli dalam menghadapi pesta Nataru dsn Pemilu 2024
 - e. Diharapkan semua desa memasukan jadwal perayaan Natal diwilayah masing-masing

- f. Linmas dari desa lain dapat membantu dalam hal pengamanan desa tetangga pada saat melakukan perayaan ibadah Natal 2023

tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1	1	100	Sangat Baik

BAB IV

REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Sub. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian disajikan pada tabel berikut :

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	8.423.900	2.025.000	3.827.800	189%
2.	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	3.411.100	775.000	1.475.000	190%
3.	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	2.225.400	365.000	750.000	205%
Jumlah		14.060.400	3.165.000	6.052.800	191%
Rata-rata Capaian Keuangan		191%			

BAB V PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dapat dilihat pada table berikut :

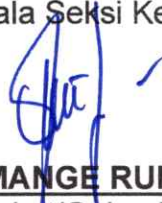
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100%	191%

Kesimpulan :

- ✓ rata-rata capaian keuangan mencapai 191% hal ini disebabkan karena adanya realisasi keuangan yang seharusnya terealisasi pada triwulan III namun terealisasi pada triwulan IV sehingga mempengaruhi rata-rata capaian.

Kalaena, 31 Desember 2023

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban



SUMANGE RUKKA, SP

Pangkat/Gol : Penata, III/c

NIP. : 19710502 201410 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA
TAHUN ANGGARAN 2023

Laporan Evaluasi Kepala Seksi Pemerintahan
Triwulan IV



BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Program penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terdiri dari 1 (satu) Kegiatan yaitu:

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah; dan

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terdiri dari 1 (satu) kegiatan yaitu:

1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi Kepala Seksi Pemerintahan Umum yang ada di Kantor Kecamatan Kalaena dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. 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. Kepala Seksi Pemerintahan

Umum Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan Pemerintahan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
6. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum, pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
7. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
8. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
9. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota BPD;
10. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian Perangkat Desa dan unsur staf perangkat desa;
11. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
12. Melakukan fasilitasi kegiatan antar kelurahan/antar desa dan kerjasama kelurahan/desa;

13. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
14. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap Anggota BPD ;
15. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana desa/kelurahan;
16. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
17. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
18. 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 perundang-undangan yang berlaku;
19. Memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Desa;
20. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
21. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
22. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
23. Mengelola data monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
24. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

25. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 2 (dua) Kegiatan dengan 2 (Dua) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	Jumlah rapat Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang di laksanakan	12 kali
2.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Peraturan desa dan Peraturan Kepala Desa yang di fasilitasi penyusunnya	14 Dokumen

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	Rp. 16.127.700	APBD
2.	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Rp. 12.069.800	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 28.197.500	APBD

A. Rencana Aksi (RA)
 Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Kepala Seksi Pemerintahan Umum melaksanakan kegiatan berdasarkan rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan.

Tabel 2.3
 Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2023 Kepala Seksi Pemerintahan Umum

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1.	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	4.609.000	100%	2.875.000	100%	4.368.600	100%	12.035.900
-	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	Jumlah rapat Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang di laksanakan	3 kali	4.609.000	3 kali	2.875.000	3 kali	4.368.600	3 kali	6.200.000
2.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	100%	6.080.400	-	-	-	153.500	100%	5.835.900
-	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	7 Dok	6.080.400	-	-	-	153.500	7 Dok	5.835.900

BAB III

REALISASI KINERJA

a. Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Umum

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

N O	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	12	3	3	100
2.	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14	7	7	100
Jumlah		26	10	10	100
Rata-rata Capaian Kinerja		100%			

b. Analisi Capaian Kinerja

• Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

➤ Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah rapat forum Koordinasi pimpinan Kecamatan dilaksanakan dengan target 3 kali da terealisasi sebanyak 3 kali adapun kegiatan rapat yang dilaksanakan :

1. Rapat koordinasi rabu, 18 oktober 2023 dalam rangka menjaga stabilitas dan peningkatan pelaksanaan pelayanan pemerintahan di tahun 2023.
2. Rapat koordinasi dalam rangka menjalin dan memperat tali silaturahmi sekaligus rapat koordinasi bersama jajaran pemerintah

sekecamatan kalaena bersama pimpinan camat kalaena yang baru

3. Dalam rangka menjaga stabilitas ketertiban dan keamanan menyambut hari natal dan tahun baru 2024 tingka kecamatan

No	Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	3	3	100	Sangat Baik

- **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

- *Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah peraturan desa dan peraturan kepala desa yang difasilitasi penyusunannya target sebanyak 7 dokumen dan terealisasi sebanyak 7 dokumen adapun kegiatan pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yaitu :

1. Asistensi APBDes Perubahan T.A 2023 dilaksanakan pada tanggal 17 November 2023 Desa Sekecamatan Kalaena

BAB IV REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pemerintahan Umum disajikan pada tabel berikut :

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
-	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	18.052.700	6.200.000	7.583.000	122%
-	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa Peraturan Kepala Desa	12.069.800	5.835.900	5.958.500	102
Jumlah		24.197.500	12.035.900	13.541.500	112%
Rata-rata Capaian Kinerja		112%			

BAB V
PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pemerintahan Umum dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100%	112%

Rata-rata capaian Keuangan mencapai 112% hal ini disebabkan karena SPJ Triwulan sebelumnya terealisasi pada Triwulan IV sehingga mempengaruhi rata-rata capaian.

Kalaena, 31 Desember 2023

Kepala Seksi Pemerintahan Umum



HARTATI

Pangkat/Gol : Penata Muda, Tk. I, III/b
NIP. : 19720508 199703 2 006

