



2024

**PEMERINTAH KABUPATEN
LUWU TIMUR**

**Laporan Evaluasi Kepala Seksi
Pemerintahan Umum
Triwulan I**

**KECAMATAN KALAENA
KABUPATEN LUWU TIMUR**

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.

- A. Program penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terdiri dari 1 (satu) Kegiatan yaitu:
 - 1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah; dan
- B. 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 perundangan-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 Dokumen Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	12 Dokumen
2.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yng difasilitasi dalam rangka Penyusunan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14 Dokumen

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KET.
1.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	Rp. 22.571.000	APBD
2.	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Rp. 11.857.500	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 34.428.500	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Kepala Seksi Pemerintahan Umum melaksanakan kegiatan berdasarkan rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam perwujudan.

Tabel 2.3
Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2024 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.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PERSENTASE CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM KECAMATAN	100	4.483.500	100	6.000.000	100	6.087.500	100	6.000.000
1.	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100	4.483.500	100	6.000.000	100	6.087.500	100	6.000.000
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti	3	4.483.500	3	6.000.000	3	6.087.500	3	6.000.000
2.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100	8.742.750	100	2.498.250	100	2.700.250	100	8.386.750
	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14	5.969.000					14	5.888.500

BAB III REALISASI KINERJA

A. Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Umum

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan I Tahun Anggaran 2024 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN I		
			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	
Rata-rata Capaian Kinerja		100%			

B. Analisi Capaian Kinerja

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan I 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 Laporam dan terealisasi sebanyak 3 Laporan sehingga capaiannya 100%. Rapat forum koordinasi pimpinan kecamatan yang dilaksanakan pada Triwulan I ini sebanyak 1 kali dalam perbulannya selama 1 Triwulan adapun kegiatan rapat yang dilaksanakan :

1. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 25 Januari 2024 terkait peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kecamatan kalaena.

2. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 20 Februari 2024 terkait rapat pematapan MTQ ke X tahun 2024.
3. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 08 Maret 2024 terkait Rapat menyambut bulan Suci Ramadhan. tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

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

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

➤ *Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa*

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen yang Difasilitasi Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang target sebanyak 7 dokumen dan terealisasi sebanyak 7 dokumen adapun kegiatan pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yaitu :

1. Asistensi APBDes Pokok 2024 dilaksanakan pada tanggal 15 Maret 2024 di Desa Argomulyo
2. Asistensi APBDes Pokok 2024 dilaksanakan pada tanggal 18 Maret 2024 di Desa Sumber Makmur
3. APBDes Pokok 2024 dilaksanakan pada tanggal 19 Maret 2024 di desa Sumber Agung
4. Asistensi APBDes Pokok 2024 dilaksanakan pada tanggal 20 Maret 2024 di Desa Mekarsari dan Non Blok
5. Asistensi APBDes Pokok 2024 dilaksanakan pada tanggal 21 Maret 2024 di Desa Pertasi Kencana dan Kalaena Kiri

No	Kegiatan	Triwulan I			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7	7	100	Sangat Baik

BAB IV
REALISASI KEUANGAN

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

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN I		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
-	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	22.571.000	4.483.500	4.453.500	99,22%
-	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa Peraturan Kepala Desa	11.857.500	5.969.000	369.500	6,19%
Jumlah		34.428.500	10.452.500	4.823.000	
Rata-rata Capaian Kinerja		46%			

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%	46%

Rata-rata capaian Keuangan mencapai 46% hal ini disebabkan karena SPJ sudah ada akan tetapi belum di Gu-kan dan akan di optimalkan pada triwulan berikutnya.

Kalaena, 28 Maret 2024

Kepala Seksi Pemerintahan Umum


HARTATI

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

NIP. : 19720508 199703 2 006