



2024

**PEMERINTAH KABUPATEN
LUWU TIMUR**

**LAPORAN EVALUASI SEKRETARIS CAMAT
TRIWULAN IV**

**KECAMATAN KALAENA
KABUPATEN LUWU TIMUR**

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.

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 9 (sembilan) Kegiatan 25 (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 tatalaksana dalam lingkungan Kecamatan
16. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Kecamatan
17. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler
18. melaksanakan dan mengkoordinasikan 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, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu - Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD - Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD - Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100% 2 Dokumen 2 Dokumen 2 Dokumen 10 Laporan
		Administrasi Kuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik - Jumlah Orang yang Menerima gaji dan Tunjangan ASN - Jumlah Laporan Keuangan bulanan/triwulanan/Semesteran SKPD dan laporan Koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/semesteran SKPD	100% 13 Orang/Bulan 12 Laporan
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar - Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	100% 4 Laporan
		Administrasi Pendapatan Daerah	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%

		Kewenangan Perangkat Daerah	- Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun	3 Dokumen
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rara-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian - Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100% 12 Dokumen 3 Orang
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum Perangkat Daerah - Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan - Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan - Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan - Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan - Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan - Jumlah Laporan Kunjungan Tamu - Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	100% 6 Paket 12 Paket 5 Paket 36 Dokumen 12 Laporan 12 Laporan
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi - Jumlah Unit peralatan/ mesin lainnya yang disediakan - Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	100% 78 Unit 6 Unit
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah - Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat - Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	100% 12 Laporan 12 Laporan

		- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	2 Laporan
		- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	14 Laporan
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik - Jumlah Kendaraan Dinas Oprasiaonal atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkn Pajak dan Perizinannya - Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara - Jumlah Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di Rehabilitasi	100% 7 Unit 34 Unit 2 Unit

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 33,786,700	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 1,568,526,900	APBD
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 13,460,000	APBD
4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Rp. 1,124,000	APBD
5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 43,915,000	APBD
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 493,376,000	APBD
7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 167,000,000	APBD
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 244,816,200	APBD
9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 176,658,000	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	Rp. 2,742,663,300	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

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

Tabel 2.3

Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2024 Sekretaris Camat

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
01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	PERSENTASE PENUNJANG URUSAN PERANGKAT DAERAH BERJALAN SESUAI STANDAR	100%	1,159,055,62 ₄	100%	723,600,636	100%	242,561,940	100%	617,445,100
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Tepat Waktu (%)	100%	7,137,250	100%	7,005,200	100%	9,542,200	100%	10,102,050
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		2,250,000	1 Dok	4,967,500	1 Dok	4,804,000		2,310,000
	Kordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD		-	-	-	1 Dok	2,687,500	1 Dok	2,975,500
	Kordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	1 dok	2,658,850	-	-	-	-	1 dok	2,889,350
	Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 dok	2,228,400	2 Dok	2,037,700	2 Dok	2,050,700	3 Dok	1,927,200

2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	100%	929,886,474	100%	554,931,786	100%	72,267,590	100%	11,441,050
-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan Tunjangannya terbayarkan	13	923,993,424	13	549,488,036	13	66,793,840	13	5,837,300
-	Kordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang disusun	3	5,893,050	3	5,443,750	3	5,473,750	3	5,603,750
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar	100%	3,708,750	100%	3,143,750	100%	3,343,750	100%	3,263,750
-	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Disusun	1	3,708,750	1	3,143,750	1	3,343,750	1	3,263,750
4.	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%	676,750	100%	103,750	100%	239,750	100%	103,750
-	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun	3	676,750	3	103,750	3	239,750	0	103,750
5.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	17,622,000	100%	1.236.500	100%	14.702.500	100%	10,354,500

	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3	1,362,000	3	1,236,500	3	1,292,500	3	1,054,500
	Bimbingan Teknis implementasi Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	2	16,260,000			1	13,410,000		9,300,000
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	116.707.500	100%	59.636.250	100%	74,231,250	100%	242,801,000
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakanJumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	6	644.000	6	382.000	6	382.000	6	918,000
-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	13	1.052.500	13	804.250	13	789,250	13	1,244,250
-	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5	2.760.000	5	2.410.000	5	2,760,000	5	3,819,750
-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	12	1.470.000	12	1.470.000	12	1,440,000	12	

-	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan Tamu	3	53.800.000	3	16.350.000	3	27.900.000	3	125.800.000
-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	3	57.230.000	3	38.290.000	3	40.960.000	3	111.019.000
7.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Perangkat Daerah yang diadakan	100%	9,450,000	100 %	40,150,000			100%	117,400,000
-	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	5	9,450,000	1	12,000,000			72	99,450,000
-	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			3	28,150,000			3	17,950,000
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	57.212.900	100 %	54.098.400	100 %	57.050.900	100 %	76,454,000
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase rata-rata capaian kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3	2.402.500	3	2.238.000	3	2.240.500	3	3,998,000
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	3	9.110.400	3	9.110.400	3	9.110.400	3	11,706,000

-	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	2	2.950.000			2	2.950.000		
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	3	42.750.000	3	42.750.000	3	42.750.000	3	60,750,000
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100	16.654.000	100	3.295.000	100	11.184.000	100	145,525,000
-	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	7	10.474.000	7	2.795.000	7	8.594.000	7	2,435,000
-	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	11	6.180.000	1	500.000	4	2.590.000	18	10,920,000
-	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di Rehabilitasi							2	132,170,000

BAB III

REALISASI KINERJA

A. Capaian Kinerja Sekretaris Camat

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi sampai dengan triwulan IV Tahun Anggaran 2024 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

dengan indikator *Persentase Penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar* didukung oleh 9 Kegiatan dan 25 Sub kegiatan yang dilaksanakan oleh 2 (dua) Bagian yakni Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, Sub Bagian Umum dan Keuangan. Realisasi Kinerja s.d Triwulan ke IV dari Program ini dapat dilihat pada formulasi di bawah ini:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

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

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	2	100	Sangat Baik
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1	100	Sangat Baik
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	1	100	Sangat Baik
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10	10	100	Sangat Baik
Jumlah		14	14	100	
Jumlah Rata-Rata		100%			

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Target yang ditetapkan s.d Triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 96%, dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13	12	92	Sangat Baik
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	12	12	100	Sangat Baik
Jumlah		15	14		
Jumlah Rata-Rata		96%			

3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

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

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4	4	100	Sangat Baik
Jumlah		4	4	100	
Jumlah Rata-Rata		100%			

4. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah laporan pengelolaan retribusi daerah yang disusun dengan target 3 Dokumen terealisasi 0 Dokumen sehingga capaiannya 0% hal ini disebabkan di terbitkannya Peraturan Daerah Kabupten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, dan Berdasarkan keputusan Bupati Luwu Timur No. 37/7.05 tahun 2024 tentang pelimpahn kewenangan pemungutan pendapatan asli daerah kepada perangkat kepala daerah pengelola pendapatan tahun 2024 jenis retribusi pelayanan pasar tidak lagi dikecamatan melainkan dilimpahkan kepada dinas Dinas perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah dan perindustrian. Pemungutan Retribusi termasuk gedung serbaguna kecamatan saat ini telah dilimpahkan kewenngannya pemungutan retribusi dilimpahkan keoad asekertariat daerah, namun camat mtetap melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung tersebut baik instansi maupun lembaga/pihak lain di wilayah kecmtan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berklaku, membantu melakukan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah atas pemanfatan gedung, melaporkan dan mengkoordinasikan setiap pemanfaatan gedung tersebut.

5. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan s.d Triwulan IV yaitu 100% dan capaian kinerjanya sebesar 67% hal ini disebabkan perencanaan kinerja untuk sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan target triwulan IV, 3 orang namun terealisasi sebanyak 1 orang, sehingga mempengaruhi rata rata capaian kinerja. Dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d 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	3	1	33	Sangat Baik
Jumlah		6	4		
Jumlah Rata-Rata		66,66%			

6. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dan capaian 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
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12	12	100	Sangat Baik
3.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5	5	100	Sangat Baik
4.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	36	36	100	kurang
5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	6	6	100	Sangat Baik
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6	6	100	Sangat Baik
Jumlah		71	71		
Jumlah Rata-Rata		100%			

7. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan s.d Triwulan IV yaitu 100% terealisasi sebanyak 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lain	78	78	100	Sangat Baik
2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	6	6	100	Sangat Baik
Jumlah		84	84		
Jumlah Rata-Rata		100%			

8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	100%	Sangat Baik
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	12	100%	Sangat Baik
3.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2	2	100%	Sangat baik
4.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12	12	100%	Kurang

Jumlah	25	25		
Jumlah Rata-Rata	100%			

9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

No	Sub Kegiatan	s.d 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	34	34	100	Sangat Baik
3.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2	2	100	Sangat Baik
Jumlah		43	43	100	
Jumlah Rata-Rata		100%			

BAB IV
REALISASI KEUANGAN

Realisasi Keuangan Atas Pelaksanaan Pada Sekretariat disajikan pada tabel berikut:

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	33.786.700	33.786.700	33.572.200	99,36%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.568.526.900	1.568.526.900	1.566.423.917	99,86%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	13.460.000	13.460.000	13.439.500	99,84%
4.	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	1.124.000	1.124.000	1.064.000	94,66%
5.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	43.915.500	43.915.500	27.099.504	61,70%
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	493.376.000	493.376.000	493.156.655	99,95%
7.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	167.000.000	167.000.000	158.675.000	95%
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	244.816.200	244.816.200	240.997.313	98,44%

9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	176.658.000	176.658.000	176.316.057	99,80
Jumlah		2.742.663.300	2.742.663.300	2.710.744.146	98,83
Rata-rata Capaian Keuangan		98,83%			

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
84,77%	98,83%

Kesimpulan :

- Rata-rata capaian kinerja capainnya 84,77 hal ini disebabkan pada sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan target untuk Triwulan IV sebanyak 3 Orang namun terealisasi hanya 1 Orang sehingga mempengaruhi capaian keuangan, pada sub kegiatan Penyediaan dan Tunjangan ASN target sebanyak 13 Orang namun terealisasi 12 Orang dikarenakan adanya pegawai yang meninggal dunia dan pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN terealisasi sebanyak 12 orang dari target 13 orang dikarenakan adanya 1 orang ASN yang meninggal dunia.
- Rata-rata capaian keuangan kurang dari 100% dikarenakan untuk anggaran sub kegiatan pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah akan dilakukan peralihan anggaran di perubahan dikarenakan telah terbit Peraturan Daerah Kabupten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, dan Berdasarkan keputusan Bupati Luwu Timur No. 37/7.05 tahun 2024 tentang pelimpahan kewenangan pemungutan pendapatan asli daerah kepada perangkat kepala daerah pengelola pendapatan tahun 2024 jenis retribusi pelayanan pasar tidak lagi dikecamatan melainkan dilimpahkan kepada dinas Dinas perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah dan Perindustrian. Pemungutan Retribusi termasuk gedung serbaguna kecamatan saat ini telah dilimpahkan kewenngannya pemungutan retribusi dilimpahkan keoada sekertariat daerah, namun camat mtetap melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung tersebut baik instansi maupun lembaga/pihak lain di wilayah kecmtan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku, membantu melakukan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah atas pemanfaatan gedung,

melaporkan dan mengkoordinasikan setiap pemanfaatan gedung tersebut dan rendahnya realisasi anggaran pada Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Perundang-undangan tidak terealisasi dikarenakan penencanaannya akan di alokasikan untuk kegiatan bimtek RENSTRA namun karena adanya refofusing anggaran pada unit kerja pelaksana (BKPSDM) menyebabkan kegiatan tersebut tidak teraksana.

Kalaena, 31 Desember 2024

Sekretaris Camat



BURHANUDDIN, SH

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

NIP. : 19670812 200701 1 030

