



2024

**PEMERINTAH KABUPATEN
LUWU TIMUR**

**LAPORAN EVALUASI INTERNAL
TRIWULAN IV**

**KECAMATAN KALAENA
KABUPATEN LUWU TIMUR**



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

Kalaena, 20 Desember 2024

Nomor : 000.7.5 / 697/KL
Lampiran : -
Perihal : **Permintaan Data Realisasi Kinerja dan Anggaran TW IV
T.A 2024**

Yth. 1. Sekretaris Camat
2. Kepala Seksi
3. Kepala Sub Bagian
4. Staf Pelaksana
di

Tempat

Sehubungan dengan berakhirnya Triwulan IV Tahun 2024, maka disampaikan kepada Bapak/Ibu Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Staf Pelaksana untuk segera menyampaikan Laporan Data Realisasi Kinerja dan Anggaran Triwulan IV Tahun Anggaran 2024.

Data tersebut diisi sesuai format terlampir dan dikumpulkan pada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam bentuk softcopy dan hardcopy paling lambat tanggal 30 Desember 2024.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M

Pangkat/Gol: Pembina Tk I, IV/b

NIP. :16691025 199802 1 004

Tembusan

- Arsip

LAPORAN DATA REALISASI KINERJA DAN ANGGARAN.
TW IV TAHUN 2024

No.	KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	KINERJA					ANGGARAN				
		TARGET KINERJA TW IV	CAPAIAN KINERJA	FAKTOR YANG MENDUKUNG KEBERHASILAN	PERMASALAHAN TERKAIT PENCAPAIAN KINERJA (SECARA TEKNIS BAIK FAKTOR INTERNAL MAUPUN FAKTOR EKSTERNAL)	SOLUSI	TARGET ANGGARAN TW IV	REALISASI ANGGARAN TW IV	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN	PERMASALAHAN TERKAIT REALISASI KEUANGAN	SOLUSI
1.											
2.											
3.											
4.	Dst....										

Catatan :
Melampirkan Foto Kegiatan.

PPTK

.....
Pangkat/Gol :
Nip :
:



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

Kalaena, 03 Januari 2025

Nomor : 000.7.5 / 001 / KL
Lampiran : -
Perihal : **Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan IV**

Yth. 1. Sekretaris Camat
2. Kepala Seksi
3. Kepala Sub Bagian
4. Staf Pelaksana

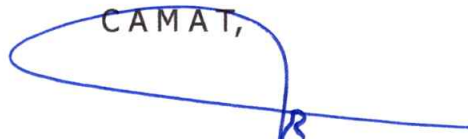
di
Tempat

Sehubungan dengan berakhirnya Triwulan IV T.A. 2024, maka dengan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu untuk menghadiri dan mengikuti rapat Evaluasi Kinerja dan Anggaran Triwulan IV yang Insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari : Senin, 06 Januari 2025
Waktu : 08.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Kalaena
Catatan : PNS dan/atau Upah Jasa agar menyiapkan dan memperhatikan Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Demikian undangan kami sampaikan atas kehadirannya diucapkan terimakasih.

CAMAT,



H. MARSUKI, S.Pd., M.M

Pangkat/Gol : Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19691025 199802 1 004

Tembusan:

1. Bupati Luwu Timur (sebagai Laporan) di Malili;
2. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;
3. Kepala Bappelitbangda Kab. Luwu Timur di Malili;
4. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

NOTULEN RAPAT

Jenis : Rapat Rutin
Perihal : Rapat Internal Evaluasi Triwulan IV Tahun 2024
Nomor : 000.7.5/ 001 /KL
Hari/tanggal : Senin, 06 Januari 2025
Waktu : 08.00 Wita s/d selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Kalaena
Pimpinan Rapat : Camat Kalaena
Peserta Rapat : 1. Kepala Seksi Pemerintahan Umum
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
4. Kepala Seksi Pelayanan Umum
5. Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian
6. Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan
7. Pelaksana dan Staf Upah Jasa Kecamatan Kalaena

Jalannya Rapat : Rapat dibuka oleh Camat Kalaena pada Pukul 08.00 sekaligus memberikan arahan kepada peserta rapat terkait evaluasi kinerja dan anggaran Triwulan IV Tahun 2024 dengan menyampaikan beberapa hal diantaranya :

- Capaian realisasi kinerja pada tahun 2024 mencapai 99,91% dan realisasi anggaran mencapai 99,10%;
- Kecamatan Kalaena menjadi Kecamatan terbaik di Kabupaten Luwu Timur;
- Agar di tahun 2025 dapat mempertahankan realisasi kinerja maupun anggarannya;
- Agar segera menginput semua belanja di Aplikasi Sirup;

- Akan ada pelatihan terkait penggunaan Aplikasi E-Katalog versi 6 dalam waktu dekat.

Beberapa hal yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan evaluasi kinerja dan anggaran pada Triwulan IV, dapat dirincikan berdasarkan Seksi dan Sub. Bagian masing-masing:

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan;
- d. Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian agar lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.
- e. Setiap Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian agar lebih intens memperhatikan Tupoksi masing-masing.

2. Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

- a. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Untuk Sub Bagian Bimbingan Teknis Implementasi Perundang-undangan capaian kinerja mencapai 87,50% dikarenakan tidak adanya pegawai yang melaksanakan Bimtek;

- d. Realiasi anggaran sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Perundang-undangan adalah 56,85% rendahnya capaian dikarenakan adanya reconfusing sehingga tidak terlaksananya kegiatan Bimbingan Teknis RENSTRA yang direncanakan akan terlaksana di pada awal Desember;
- e. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan;
- f. Untuk Kepala Sub Bagian agar membagikan ANJAB-ABK kepada Kepala Seksi dan Sub Bagian agar lebih intens memperhatikan tupoksinya masing-masing
- g. Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian agar lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.
- h. Setiap Pegawai agar selalu memperhatikan penyusunan laporan kinerja/SKP yang disusun per bulannya .

3. Kepala Seksi Pelayanan Umum

- a. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan.
- d. Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian agar lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.

4. Kepala Seksi Pemerintahan Umum

- a. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan.
- d. Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian agar lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan.
- d. Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian agar lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.

6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;

- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan.
- d. Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian agar lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.

Camat,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M.
NIP. 19691025 199802 1 004

Kalaena Kiri, 06 Januari 2025

Notulensi,



NI KADEK DWI ANGGRAENI, S.Kom



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA CAMAT

(ESELON III)

TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Camat pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon III) atas Pelaksanaan Program yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 06 Januari 2025

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., MM

Pangkat: Pembina Tk.I, IV/b

NIP. 19691025 199802 1 004

EVALUASI KINERJA CAMAT TRIWULAN IV
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

KEGIATAN						KETERANGAN
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Persentase Capaian Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %		
		TW1 :	100 %	100 %	100 %	
		TW2 :	100 %	100 %	100 %	
		TW3 :	100 %	100 %	100 %	
		TW4 :	100 %	100 %		
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %		
		TW1 :	100 %	100 %		
		TW2 :	100 %	100 %		
		TW3 :	100 %	100 %		
		TW4 :	100 %	100 %		
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %		
		TW1 :	100 %	100 %		
		TW2 :	100 %	100 %		
		TW3 :	100 %	100 %		
		TW4 :	100 %	100 %		
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %		
		TW1 :	100 %	100 %		
		TW2 :	100 %	100 %		
		TW3 :	100 %	100 %		
		TW4 :	100 %	100 %		

KEGIATAN						KETERANGAN
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang di tindaklanjuti	100 %	100 %	100 %		
		TW1 : TW2 : TW3 : TW4 :	100 % 100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 % 100 %		
Facilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %		
		TW1 : TW2 : TW3 : TW4 :	100 % 100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 % 100 %		

Kalaena, 06 Januari 2025

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M.

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

NIP. 19691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA SEKERTARIS CAMAT

(ESELON III)

TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Sekertaris Camat pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon III) atas Pelaksanaan Program yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 06 Januari 2025

Sekretaris Camat,

BURHANUDDIN, SH

Pangkat: Pembina, IV/a

NIP. 19670812 200701 1 030

**EVALUASI KINERJA SEKRETARIS CAMAT TRIWULAN IV
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024**

KEGIATAN						KETERANGAN	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN			
1	2	3	4	5	6		
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar	100 %	88 %	88 %			
		TW1 : 100 % TW2 : 100 % TW3 : 100 % TW4 : 100 %	75 % 103 % 91 % 85 %	75 % 103 % 91 % 85 %			
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi tepat waktu	100 %	100 %	100 %			
		TW1 : 100 % TW2 : 100 % TW3 : 100 % TW4 : 100 %	100 % 100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 % 100 %			
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100 %	93 %	93 %			
		TW1 : 100 % TW2 : 100 % TW3 : 100 % TW4 : 100 %	94 % 91 % 91 % 96 %	94 % 91 % 91 % 96 %			
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah yang diadministrasikan sesuai standar	100 %	100 %	100 %			
		TW1 : 100 % TW2 : 100 % TW3 : 100 % TW4 : 100 %	100 % 100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 % 100 %			

KEGIATAN						KETERANGAN
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	
Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Presentase realisasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	100 %	- %	- %		
		TW1 : 100 %	- %	- %		
		TW2 : 100 %	- %	- %		
		TW3 : 100 %	- %	- %		
		TW4 : 100 %	%	%		
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rata-rata Kinerja Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	135 %	135 %		
		TW1 : 100 %	75 %	75 %		
		TW2 : 100 %	250 %	250 %		
		TW3 : 100 %	150 %	150 %		
		TW4 : 100 %	67 %	67 %		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-rata Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	96 %	96 %		
		TW1 : 100 %	100 %	100 %		
		TW2 : 100 %	96 %	96 %		
		TW3 : 100 %	88 %	88 %		
		TW4 : 100 %	100 %	100 %		
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase barang milik daerah penunjang perangkat daerah yang diadakan	100 %	95 %	95 %		
		TW1 : 100 %	80 %	80 %		
		TW2 : 100 %	100 %	100 %		
		TW3 : 100 %	100 %	100 %		
		TW4 : 100 %	100 %	100 %		

KEGIATAN						KETERANGAN
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-rata capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	92 %	92 %		
		TW1 : 100 %	88 %	88 %		
		TW2 : 100 %	89 %	89 %		
		TW3 : 100 %	92 %	92 %		
		TW4 : 100 %	100 %	100 %		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100 %	85 %	85 %		
		TW1 : 100 %	40 %	40 %		
		TW2 : 100 %	100 %	100 %		
		TW3 : 100 %	100 %	100 %		
		TW4 : 100 %	100 %	100 %		

Kalaena, 06 Januari 2025

Drum

BURHANUDDIN, S.H



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
(ESELON IV)

TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eslon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 06 Januari 2025

Kepala Sub. Bagian Perencana dan
Kepegawaian,

NURSAN S.Sos

Pangkat : Penata Muda Tk. I, III/d

NIP. : 19780902 200604 1 011

EVALUASI KINERJA KASUBBAG. PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN TRIWULAN IV
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN							KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Dokumen	TW 1 :	-	-	Dilaksanakan pada Triwulan II dan III	
			TW 2 :	1	1	Renja Pokok T.A 2025	
			TW 3 :	1	1	Renja Perubahan T.A 2024	
			TW 4 :	-	-		
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Dokumen	TW 1 :	-	-	Dilaksanakan pada Triwulan II dan III	
			TW 2 :	-	-		
			TW 3 :	1	1	RKA Perubahan 2024	
			TW 4 :	1	1	RKA Pokok 2025	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen DPA-SKPD	Dokumen	TW 1 :	1	1	Dokumen DPA Pokok 2024	
			TW 2 :	-	-	Terlaksana di TW I	
			TW 3 :	-	-		
			TW 4 :	1	1	Dokumen DPA Perubahan 2024	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen	TW 1 :	4	4	Laporan Evaluasi TW IV T. 2023, Laporan Desk Evaluasi TW IV T.2023, Lakip, dan LKPJ.	
			TW 2 :	2	2	Laporan Evaluasi Tw I T.A 2024 dan Laporan Evaluasi RKPD Tw II T.A 2024	
			TW 3 :	2	2	Laporan Evaluasi Tw II T.A 2024 dan Laporan Evaluasi RKPD Tw II T.A 2024	
			TW 4 :	2	2	Laporan Evaluasi Tw III T.A 2024 dan Laporan Evaluasi RKPD Tw III T.A 2024	

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	TW 1 : 3	3	100	DUK, daftar kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat absensi pegawai, cuti dan izin pegawai
			TW 2 : 3	3	100	DUK, daftar kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat absensi pegawai, cuti dan izin pegawai
			TW 3 : 3	3	100	DUK, daftar kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat absensi pegawai, cuti dan izin pegawai
			TW 4 : 3	3	100	DUK, daftar kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat absensi pegawai, cuti dan izin pegawai
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Orang	TW 1 : 2	1	50	Bimtek Pengelola Inovasi Daerah di Hotel Santika Jl. Sultan Hasanuddin No. 40 Makassar Provinsi Sulawesi Selatan 25 s/d 29 Februari 2024
						Diklat Perencanaan Keuangan Daerah yang akan dilaksanakan sebanyak dua Angkatan bertempat di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara (Diklat PKN) Gowa 14 s.d April 2024, Diklat Pengembangan Kompetensi Camat dan Lurah di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara (Diklat PKN) Gowa 19 s.d 23 Mei 2024, dan Bimtek Penerapan Aplikasi e-BMD Tahun anggaran 2024 di Hotel Novotel Makassar Grand Shayla, Jln Chairil Anwar No.28 Makassar 03 s.d 06 Juni 2024.
			TW 2 : 0	4	400	

SUB KEGIATAN							KET	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN			
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7		
			TW 3 : 1			2	200	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Tanggal 21 April s.d 24 Agustus 2024 dengan metode Blended Learning bertempat dikampus Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Makassar Jl. Pacerekkang Daya, Makassar
			TW 4 : 3			1	33	Bimtek Pendampingan Peningkatan Kapasitas Tim Gugus Tugas KLA terkait Konvensi Hak Anak (KHA) Kab. Luwu Timur. Tanggal 17-19 Desember 2024 di Aula Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Propinsi Sulawesi Selatan.

Kalaena 06 Januari 2025
Kasubsub Perencanaan dan Kepegawaian


NURSAN, E. Sos.
Pangkat/Gol. : Penata Muda Tk. I, III/b
NIP. 19780902 200604 1 011

Sekretaris Camat


BURHANUDDIN, S.H
Pangkat/Gol. : Penata Tk I, III/d
NIP. 19670812 200701 1 030



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
(ESLON IV)

TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 06 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum dan
Keuangan,

I MADE ASTAWA, SE

Pangkat : Penata Muda Tk. I, III/b
NIP. : 19710321 200906 1 005

EVALUASI KINERJA KASUBBAG. UMUM DAN KEUANGAN TRIWULAN IV
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN						KET	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	TW 1 :	16	14	88	adanya 2 orang Pegawai yang di Mutasi
			TW 2 :	16	13	81	adanya 3 orang Pegawai yang dimutasi
			TW 3 :	16	13	81	adanya 3 orang Pegawai yang dimutasi
			TW 4 :	13	12	92	adanya PNS yang meninggal dunia
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan bulanan/triwulan/Semesteran SKPD dan laporan Koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semesteran SKPD	Laporan	TW 1 :	3	3	100	Laporan Triwulan I
			TW 2 :	3	3	100	Laporan Triwulan II
			TW 3 :	3	3	100	Laporan Triwulan III
			TW 4 :	3	3	100	Laporan Triwulan IV
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	TW 1 :	1	1	100	Laporan Persediaan TW I yang didalamnya terdapat persediaan ATK, Kertas dan Cover, belanja alat listrik dan elektronik, persediaan alat kebersihan, persediaan cetak dan blanko.
			TW 2 :	1	1	100	Laporan Persediaan TW II yang didalamnya terdapat persediaan ATK, Kertas dan Cover, belanja alat listrik dan elektronik, persediaan alat kebersihan, persediaan cetak dan blanko.
			TW 3 :	1	1	100	Laporan Persediaan TW III yang didalamnya terdapat persediaan ATK, Kertas dan Cover, belanja alat listrik dan elektronik, persediaan alat kebersihan, persediaan cetak dan blanko.
			TW 4 :	1	1	100	Laporan Persediaan TW IV yang didalamnya terdapat persediaan ATK, Kertas dan Cover, belanja alat listrik dan elektronik, persediaan alat kebersihan, persediaan cetak dan blanko.

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun	Dokumen	TW 1 : 3	-	-	terbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten 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 kewengannya pemungutan retribusi dilimpahkan keoad sekretariat daerah, namun Camat mtetap melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung tersebut baik instansi maupun lembaga/pihak lain di wilayah kecmtan masing-masing sesuai dengn ketentuan yang berlaku, membantu melakukan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah atas pemanfaatan gedung, melaporkan dan mengkoordinasikan setiap pemanfaatan gedung tersebut.
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	TW 1 : 6	6	100	Baterai Alkaline AA2, Colokan Listrik 4 Lubang, Kabel listrik, Lampu, Stop Kontak, Fitting Lampu.
			TW 2 : 6	6	100	Baterai Alkaline AA2, Colokan Listrik 4 Lubang, Kabel listrik, Lampu, Stop Kontak, Fitting Lampu.
			TW 3 : 6	6	100	Baterai Alkaline AA2, Colokan Listrik 4 Lubang, Kabel listrik, Lampu, Stop Kontak, Fitting Lampu.

SUB KEGIATAN							KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2		3	4 TW 4 :	5 6	6 = $(5/4 \times 100)$ 100	7 Baterai Alkaline AA2, Colokan Listrik 4 Lubang, Kabel listrik, Lampu, Stop Kontak, Fitting Lampu.
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket		TW 1 :	13	100	Tempat sampah, alat pel, Cairan pembersih closet, cairan pembersih lantai, cairan pencuci piring, hand sanitizer, Kain Lap, pembersih kaca, pengahrum ruang otomatis, sabun cuci, sapu ijuk, timba air, tissu refill
				TW 2 :	13	100	Tempat sampah, alat pel, Cairan pembersih closet, cairan pembersih lantai, cairan pencuci piring, hand sanitizer, Kain Lap, pembersih kaca, pengahrum ruang otomatis, sabun cuci, sapu ijuk, timba air, tissu refill
				TW 3 :	13	100	Tempat sampah, alat pel, Cairan pembersih closet, cairan pembersih lantai, cairan pencuci piring, hand sanitizer, Kain Lap, pembersih kaca, pengahrum ruang otomatis, sabun cuci, sapu ijuk, timba air, tissu refill
				TW 4 :	12	100	Baterai, Lemari, Tempat Sampah, Alat Pel, Cairan Pembersih Closet, Cairan Pembersih Lantai, Cairan Pencuci Piring, Pembersih Kaca, Sabun Cuci, Sapu Ijuk, Timba Air, Tissue Refill
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Paket		TW 1 :	5	100	Cetak Kwitansi, Fotocopy, Jilid, Baliho dan Spanduk
				TW 2 :	5	100	Cetak Kwitansi, Fotocopy, Jilid, Baliho dan Spanduk
				TW 3 :	5	100	Cetak Kwitansi, Fotocopy, Jilid, Baliho dan Spanduk
				TW 4 :	5	100	Cetak Kwitansi, Fotocopy, Jilid, Baliho dan Spanduk

SUB KEGIATAN							KET	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN			
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	TW 1 :	12	100	Koran lokal dan Koran regional		
			TW 2 :	12	75	Koran lokal dan Koran regional		
			TW 3 :	12	25	Pihak rekanan tidak menyediakan.		
			TW 4 :	12	100	Koran lokal dan Koran regional		
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan tamu	Laporan	TW 1 :	3	100			
			TW 2 :	3	100			
			TW 3 :	3	100			
			TW 4 :	3	100			
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	TW 1 :	3	100	Untuk perjalanan dinas realisasinya kurang dikarenakan adanya perbedaan pada saat penyusunan DPA 2024 masih menggunakan Perbub Nomor 5 tahun 2021 sedangkan yang berlaku sekarang perbub nomor 2 tahun 2024		
			TW 2 :	3	100			
			TW 3 :	3	100			
			TW 4 :	3	100			
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit peralatan/ mesin lainnya yang disediakan	Unit	TW 1 :	5	80	Kursi kerja pejabat, belanja modal alat penyimpanan perlengkapan kantor dilakukan pengembalian karena tidak sesuai dengan pesanan		
			TW 2 :	1	100	Tersedianya Lemari Besi I unit, Untuk pengadaan Laptop tidak teralisasi di TKDN		
			TW 3 :	-	-	Terlaksana di Triwulan I dan II		

SUB KEGIATAN						KET	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7	
			TW 4 :	72	100	Tersedianya Lemari Besi 1 unit, Sofa Tamu 1 Paket, Podium 1 Buah, Tangga Lipat 1 Unit, Kursi Kerja Eselon 4 Unit, Kursi Rapat 65 Buah, Laptop 2 Unit, Printer 2 Unit dan Kamera Digital.	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah unit sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Unit	TW 1 :			Dilaksanakan pada TW II	
			TW 2 :	3	1	33	tersedianya kanopi, untuk belanja modal AC tidak terealisasi di TW II akan terealisasi setelah perubahan
			TW 3 :	-	2	200	
			TW 4 :	3	3	100	Tersedianya Ac dan penambahan daya
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Surat menyurat	Laporan	TW 1 :	3	100	Laporan dibuat 1 kali dalam sebulan selama 1 triwulan yang didalamnya termuat jumlah surat masuk dan jumlah surat keluar	
			TW 2 :	3	3	100	Laporan dibuat 1 kali dalam sebulan selama 1 triwulan yang didalamnya termuat jumlah surat masuk dan jumlah surat keluar
			TW 3 :	3	3	100	Laporan dibuat 1 kali dalam sebulan selama 1 triwulan yang didalamnya termuat jumlah surat masuk dan jumlah surat keluar
			TW 4 :	3	3	100	Laporan dibuat 1 kali dalam sebulan selama 1 triwulan yang didalamnya termuat jumlah surat masuk dan jumlah surat keluar
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	TW 1 :	3	100	target sub kegiatan ini Laporan yang disusun setiap bulan selama satu Triwulan yang didalamnya memuat Struk Pembayaran Listrik dan Air	
			TW 2 :	3	3	100	target sub kegiatan ini Laporan yang disusun setiap bulan selama satu Triwulan yang didalamnya memuat Struk Pembayaran Listrik dan Air

SUB KEGIATAN							KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7	
			TW 3 :	3	3	100	target sub kegiatan ini Laporan yang disusun setiap bulan selama satu Triwulan yang didalamnya memuat Struk Pembayaran Listrik dan Air
			TW 4 :	3	3	100	target sub kegiatan ini Laporan yang disusun setiap bulan selama satu Triwulan yang didalamnya memuat Struk Pembayaran Listrik dan Air
			TW 1 :	2	1	50	Laporan terkait Sewa tenda dan kursi kegiatan Safari Ramadhan
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	TW 2 :	-	-		
			TW 3 :	2	2	100	Laporan Terkait Sewa tenda dan kursi kegiatan perayaan 17 Agustus
			TW 4 :				
			TW 1 :	3	3	100	laporn bulan maret belum terealisasi dikarenakan honor dan gaji untuk bulan maret dibayarkan pada bulan berjalan
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang sediakan	Laporan	TW 2 :	3	2	67	laporan bulan juni belum terealisasi dikarenakan honor dan gaji untuk bulan juni dibayarkan pada bulan juli
			TW 3 :	3	2	67	laporan bulan juni belum terealisasi dikarenakan honor dan gaji untuk bulan September dibayarkan pada bulan Oktober
			TW 4 :	3	3	100	
			TW 1 :	7	3	43	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Oprasioanal atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkn Pajak dan Perizinannya	Unit	TW 2 :	7	7	100	
			TW 3 :	7	7	100	6 Kendaraan Dinas Roda Dua dan 1 Kendaraan Dinas Roda Empat
			TW 4 :	7	7	100	6 Kendaraan Dinas Roda Dua dan 1 Kendaraan Dinas Roda Empat
			TW 1 :	7	3	43	

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	TW 1 : 11	4	36	Printer, AC, Mesin Babat, Genset
			TW 2 : 1	1	100	Printer
			TW 3 : 4	4	100	Printer, Ac, Labtop dan Genset
			TW 4 : 18	18	100	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Unit	TW 1 : -			
			TW 2 : -			
			TW 3 : -			
			TW 4 : 2	2	100	Pemeliharaan Kantor dan pemeliharaan Bangunan Gedung Rumah Jabatan

Kalaena, 06 Januari 2025
Kasubbag. Umum dan Keuangan

Sekretaris Camat,



I MADE ASTAWA, SE
Pangkat/Gol. : Penata Muda, III/a
NIP. 19710321 200906 1 005



BERHANUDDIN, S.H
Pangkat/Gol. : Penata Tk I, III/d
NIP. 19670812 200701 1 030



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
(ESELON IV)

TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eslon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 06 Januari 2025

Plh. Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa,

MULIANI, SE., M.M.

Pangkat : Penata Tk I, III/d
NIP. 19860526 201001 2 036

EVALUASI KINERJA KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA TRIWULAN IV
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN 6 = (5/4*100)	7
1	2	3	4	5		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 :	5 - 	100 - 	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 :	3 3 3 3	100 100 100 100	
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Laporan	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 :	7 7 7 7	100 100 100 100	RT/RW, Karang Taruna, PKK, PMD, Pendamping Desa Terealisasi pada Triwulan I

CAMAT,

Kalaena, 06 Januari 2025

Plh. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

MULIANI/SE., M.M

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

NIP. 19860526 201001 2 036

H. MARSUKI. S.Pd., M.M.

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

NIP. 19691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

(ESELON IV)

TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh kepala Seksi Pelayanan Umum pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eslon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 06 Januari 2025

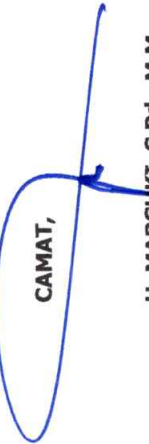
Kepala Seksi Pelayanan Umum,

MULIANI, SE., M.M.

Pangkat : Penata Tk I, III/d
NIP. 19860526 201001 2 036

EVALUASI KINERJA KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM TRIWULAN IV
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN							KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan	Dokumen	TW 1:	2	100	Dokumen perizinan non usaha TW I	
			TW2 :	1	100	Dokumen perizinan non usaha TW II	
			TW3 :	2	100	Dokumen perizinan non usaha TW III	
			TW4 :	1	100	Dokumen perizinan non usaha TW IV	



CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M.
Pangkat/Gol. : Pembina Tk.I, IV/B
NIP. 19691025 199802 1 004

Kalaena, 06 Januari 2025

Kepala Seksi Pelayanan Umum



MULIATI, SE., M.M
Pangkat/Gol : Penata Tk. I, III/d
NIP. 19860526 201001 2 036



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
(ESELON IV)

TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 06 Januari 2025

Kepala Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum.

SUMANGE RUKKA, SP

Pangkat : Penata Tk.I, III/d
NIP. 19710502 201410 1 002

EVALUASI KINERJA KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN TRIWULAN IV
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN						
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KET
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal Wilayah Kecamatan	Laporan	TW 1 : 1 TW2 : 1 TW3 : 1 TW4 : 1	1 1 1 1	100 100 100 100	Laporan terkait pengamanan dan ketertiban menjelang pemilu Laporan terkait Keamanan Menjelang Idul Fitri. Laporan pentingnya keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan Kalaena Laporan terkait mengantisipasi keamanan dan ketertiban pada pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	TW 1 : 1 TW2 : 1 TW3 : 1 TW4 : 1	1 1 1 1	100 100 100 100	Laporan terkait pengamanan dan koordinasi terkait kegiatan MTQ ke X Laporan terkait Persiapan Menjelang Road Show Kebudayaan Laporan terkait kegiatan hari Raya Galungan dan menjelang Plikkada.
	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	TW 1 : 1	1	100	Laporan mengenai Kasus Korban Pelecehan Seksual yang terjadi di Desa Sumber Makmur dan Pertasi Kencana yang melibatkan Dinas Sosia-P3A dan, Polisi, dan Satpol pp Kab. Luwu Timur Laporan Terkait Sosialisasi Penerangan Hukum Oleh Kejaksaan Negeri Malili Kab. Luwu Timur
			TW2 : 1	1	100	Laporan terkait Sosialisasi Hukum

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	
			TW3 : 1	1	100	
			TW4 : 1	1	100	
					Laporan mengenai adanya desa yang kurang Linmmasnya sehingga minta pentunjuk untuk penambahan, untuk pilkada tahun 2024	
					Koordinasi dengan Satpol PP dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Linmas	

Kalaena, 06 Januari 2025
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M.
Pangkat/Gol. : Pembina Tk.I, IV/B
NIP. 19691025 199802 1 004

SUMANGE RUKKA, S.P
Pangkat/Gol. : Penata Tk.I, III/d
NIP. 19710502 201410 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
(ESELON IV)

TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Seksi Pemerintahan Umum pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 06 Januari 2025

Kepala Seksi Pemerintahan Umum,


HARTATI

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

EVALUASI KINERJA KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM TRIWULAN IV
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2	3	4	5	$6 = (5/4 \times 100)$	7
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	TW 1 : 3	3	100	1. Laporan terkait peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kalaena. 2. Laporan terkait pemantapan MTQ. 3. Laporan terkait menyambut bulan suci ramadhan.
						1. Laporan terkait peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kalaena 2. Laporan terkait Peningkatan Evektifitas Pelayanan dan Sinergitas Forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) Tingkat Kecamatan Kalaena. 3. Laporan terkait peringatan Kemerdekaan Republik Indonesia ke-78 tahun 2024
				3	100	1. Laporan terkait meningkatkan pelayanan dan sinergitas forum pimpinan (Forkopimcam tingkat kecamatan kalaena serta pemantapan dan kesiapan panitia HUT RI ke-79. 2. Laporan terkait meningkatkan evektifitas pelayanan dan sinergitas forum pimpinan kecamatan tingkat kecamatan kalaena serta pembubaran panitia HUT RI 3. Laporan terkait meningkatkan pelayanan dan sinergitas forum pimpinan kecamatan (forkopimcam tingkat kecamatan kalaena.

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang di Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Laporan	TW 4 : 3	3	100	1. Laporan terkait Rapat Koordinasi Rutin dan sekaligus silaturahmi dengan bapak Pjs. Bupati Luwu Timur 2. Laporan terkait Pelaksanaan Pemilihan Umum Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati tahun 2024. 3. Laporan terkait perayaan natal tahun 2024 dan menyambut tahun baru 2025
			TW 1 : 7	7	100	Laporan Asistensi APBDes Pokok 2024
			TW 2 : -	-	-	
			TW 3 : -	-	-	
			TW 4 : 7	7	100	Laporan Asistensi APBDes Perubahan 2024

Kalaena, 06 Januari 2025
Kepala Seksi Pemerintahan Umum

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M.
Pangkat/Gol. : Pembina Tk.I, IV/B
NIP. 19691025 199802 1 004

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



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur

Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>

email. camatkalaena@gmail.com

REKOMENDASI HASIL EVALUASI TRIWULAN IV

Berdasarkan hasil evaluasi Triwulan IV Tahun Anggaran 2024, dengan melihat realisasi keuangan dan fisik pada program/kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Kantor Kecamatan Kalaena, maka terdapat beberapa rekomendasi untuk ditindaklanjuti, adapun rekomendasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. agar menyampaikan Sebelum melaksanakan perjalanan dinas informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan;
- d. Agar Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.
- e. Setiap Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian agar lebih intens memperhatikan Tupoksi masing-masing.

2. Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

- a. Agar menyampaikan Sebelum melaksanakan perjalanan dinas informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;

- c. Untuk Sub Bagian Bimbingan Teknis Implementasi Perundang-undangan capaian kinerja mencapai 87,50% dikarenakan tidak adanya pegawai yang melaksanakan Bimtek;
- d. Realiasi anggaran sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Perundang-undangan adalah 56,85% rendahnya capaian dikarenakan adanya reconfusing sehingga tidak terlaksananya kegiatan Bimbingan Teknis RENSTRA yang direncanakan akan terlaksana di pada awal Desember;
- e. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan;
- f. Untuk Kepala Sub Bagian agar membagikan ANJAB-ABK kepada Kepala Seksi dan Sub Bagian agar lebih intens memperhatikan tupoksinya masing-masing
- g. Agar Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.
- h. Agar Setiap Pegawai agar selalu memperhatikan penyusunan laporan kinerja/SKP yang disusun per bulannya .

3. Kepala Seksi Pelayanan Umum

- a. Agar Sebelum melaksanakan perjalanan dinas menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan.
- d. Agar Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.

4. Kepala Seksi Pemerintahan Umum

- a. Agar Sebelum melaksanakan perjalanan dinas menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan.
- d. Agar Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. Agar Sebelum melaksanakan perjalanan dinas menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;
- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan.
- d. Agar Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.

6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

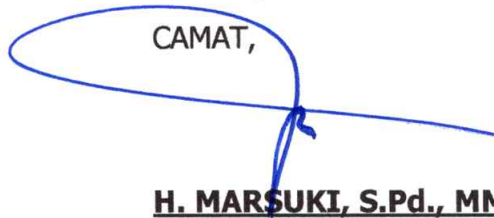
- a. Agar Sebelum melaksanakan perjalanan dinas menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat;
- b. Agar membuat Surat Tugas terlebih dahulu sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas;

- c. Agar segera mengisi Format 7 terkait capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan menjelaskan permasalahan maupun faktor pendukung keberhasilan.
- d. Agar Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian lebih memperhatikan anggaran dan kinerjanya, sehingga caaan realisasi sesuai dengan anggaran kas yang telah di atur perTriwulannya.

Demikian rekomendasi ini dibuat sebagai bahan tindaklanjut dari hasil pelaksanaan evaluasi berjenjang dilingkup Kantor Kecamatan Kalaena.

Kalaena, 06 Januari 2025

CAMAT,



H. MARSUKI, S.Pd., MM

Pangkat : Pembina Tk.I, IV/b

NIP. 19691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI TRIWULAN III
PADA EVALUASI TRIWULAN IV

Berdasarkan hasil evaluasi Triwulan III Tahun Anggaran 2024 dengan melihat evaluasi triwulan IV Tahun 2024 serta realisasi keuangan dan fisik pada program/kegiatan Sekretariat Kantor Kecamatan Kalaena, maka terdapat beberapa yang telah ditindaklanjuti pada pelaksanaan kegiatan Triwulan IV, adapun tindaklanjut tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
 - a. Telah meningkatkan realisasi kinerja sehingga tercapai target kinerja yang telah ditetapkan ;
 - b. Setiap Seksi ataupun Kasubag agar mengikutsertakan Staf dalam perjalanan Dinas demi efektifnya sebuah kegiatan dinas;
 - c. Telah melakukan optimalisasi terhadap beberapa Sub Kegiatan yang tingkat realisasinya tergolong rendah ;
 - d. Telah menindaklanjuti data-data permintaan BPK dengan bantuan dari semua PPPTK ;
 - e. Telah menindaklanjuti ke Kapolsek Mangkutana terkait BMD inventaris Kantor Kecamatan Kalaena berupa Proyektor yang hilang;
 - f. Telah mengoptimalkan penggunaan aplikasi persuratan SRIKANDI untuk menunjang sarana dan prasarana kerja bagi Pengelola Surat.
 - g. Telah mengoptimalan pendistribusian surat masuk dengan segera kepada tujuan.
2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian
 - a. Setiap Seksi ataupun Kasubag agar mengikutsertakan Staf dalam perjalanan Dinas demi efektifnya sebuah kegiatan dinas ;
 - b. Telah melaksanakan koordinasi terkait belanja pada anggaran Perubahan 2024 agar terealisasi sesuai jadwal yang telah ditentukan;
 - c. Alur pengusulan layanan hak-hak kepegawaian diusulkan secara langsung oleh Pegawai yang mengusul dengan metode berjenjang dari atasan

langsung, Kepala Sub Bagian Perencanaan, selanjutnya Sekretaris Camat dan Camat.

- d. Setiap Pegawai agar selalu memperhatikan penyusunan laporan kinerja/SKP yang disusun per bulannya

Demikian hasil evaluasi tindaklanjut dari evaluasi sebelumnya yang merupakan hasil pelaksanaan evaluasi berjenjang di lingkup Sekretariat Kantor Kecamatan Kalaena.

Kalaena Kiri, 06 Januari 2025

Sekretaris Camat,



BURHANUDDIN,SH

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

NIP. 19800128 200902 1 00

CAPAIAN KINERJA KEGIATAN TAHUN 2024
KANTOR KECAMATAN KALAJENA
TRIWULAN IV (OKTOBER-DESEMBER)

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN IV		REALISASI		CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET	ANGGARAN	K	ANGGARAN	K	A	K			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Program Peningjng Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Persentase		2,742,663,300	2,742,663,300		2,714,685,932		11=97/100	12=10/8*100				
2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi teajat waktu	Persentase	Nuisan S.Sos	33,786,700	33,786,700	100	33,572,200	100	99	100				
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen		14,331,500	14,331,500	-	14,331,500	-	100		Kegiatan ini terlaksana di Triwulan II dan Triwulan III adapuri Dokumentasinya yaitu Renja Pokok Tahunl 2025 dan Renja Perubahan Tahun 2024			
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Dokumen		5,663,000	5,663,000	1	5,474,500	1	96.67	100	RKA Pokok Tahun 2025	Belanja yang tersisa pada Sub Kegiatan ini adalah Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.183.500,-. Ini disebabkan karena belanja perjalanan dinas pada Sub Kegiatan ini dilangelan 8 kali untuk Eseton IV serta 8 kali untuk staf pelaksana/ upah jasa 8 kali. Realisasi perjalanan dinas adalah Eseton III/A sebanyak 1 kali, Eseton III/B i kali, Eseton IV 8 kali dan staf upah jasa 6 kali		
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen		5,548,200	5,548,200	1	5,548,200	1	100	100	Dok DPA Perubahan 2024			
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan		8,244,000	8,244,000	2	8,218,000	2	99.7	100	Laporan Evaluasi TW III dan Laporan Evaluasi SKPD TW III	Belanja yang tersisa pada Sub Kegiatan ini adalah Belanja Alat Tulis Kantor sebesar Rp.2.000,- dan belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp.14.000,- yang disebabkan oleh proses penawaran pada belanja e-Catalog. Selain itu, anggaran yang tersisa yaitu pada belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp.10.000,- yang disebabkan karena realisasi perjalanan dinas untuk Eseton IV/ Gol. III sebanyak 9 kali dan target 10 kali dan perjalanan dinas Gol.II/ upah jasa sebanyak 5 kali dari target 4 kali perjalanan.		
2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terseleenggara dengan baik	Persentase	I Made Astawa, SE	1,568,576,900	1,568,576,900	100	1,563,651,917	100	100	100				
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang		1,546,112,600	1,546,112,600	13	1,541,267,617	12	99.69	92	Adanya ASN yang meninggal Dunia	Realisasi anggaran adalah sebesar 99.87% dan anggaran yang tersisa dari sub Sub Kegiatan ini senilai Rp.2.072.983. Faktor penyebab anggaran belanja tidak terealisasi 100% disebabkan karena kelebihan hitung.		
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran SKPD dari Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Dokumen		22,414,300	22,414,300	3	22,384,300	3	99.87	100	Laporan Bulanan 3 Dok	Anggaran yang tersisa pada Sub Kegiatan ini adalah sebesar Rp.30.000,- yaitu pada belanja Perjalanan Dinas Biasa. Hal ini disebabkan karena target perjalanan dinas yang ditetapkan yaitu 4 kali untuk Gol. III dan 4 kali untuk Gol. II/ staf yang terealisasi adalah 7 kali untuk Gol. II/ staf dan 1 kali untuk Eseton IV/ Gol. III.		
2.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang didministrasikan sesuai standar	Persentase	I Made Astawa, SE	13,460,000	13,460,000	100	13,439,500	100	100	100				
1	Peratruusahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Peratruusahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dokumen		13,460,000	13,460,000	1	13,439,500	1	99.85	100	Laporan persediaan Triwulan IV yang didalamnya terdapat persediaan ATK, Kertas dan Cover, belanja alat listrik dan elektronik, persediaan alat kebersihan, persediaan cetak dan blanko.	Anggaran yang tersisa sebesar Rp.20.500,- yang terdiri dari belanja bahan cetak dan penggandaan sebesar Rp.500,- dan belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp.20.000,-. Untuk belanja cetak dan penggandaan, anggaran yang tersisa disebabkan oleh hasil negosiasi harga barang pada proses e-Catalog.		

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRITULAN IV		REALISASI		CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET ANGGARAN	K	ANGGARAN	K	A	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
2.4	Administrasi Pendirian Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	persentase realisasi pendaptan kewenangan perangkat daerah	Persentase	I Made Astawa, SE	1,124,000	1,124,000	100	1,064,000	100	11=97/100 12=10/8+100	100				
1	Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Dokumen		1,124,000	1,124,000	0	1,064,000	0	95				Anggaran yang tersedia sebesar Rp 20.500,- yang terdiri dari belanja bahan cetak dan pengandaian sebesar Rp.500,- dan belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp.20.000,-. Untuk belanja cetak dan pengandaian, anggaran yang tersedia disebabkan oleh hasil negosiasi harga barang pada proses e-Catalog.	
2.5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase rata-rata Kinerja Pelayanan Administrasi kepegawaian daerah	Persentase	Nurhan S.Sos	43,915,500	43,915,500	100	27,099,504	100	62	100				
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen		4,945,500	4,945,500	3	4,945,500	3	100	100				
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Orang		38,970,000	38,970,000	3	22,154,004	1	57	33				
2.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Persentase	I Made Astawa, SE	493,376,000	493,376,000	100	483,156,655	100	100	100				
1	Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket		2,326,000	2,326,000	6	2,326,000	6	100	100				

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN IV		REALISASI		CAPAIAN (%)				KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET ANGGARAN	K	ANGGARAN	K	A			K			
										11=97/100	12=10/8*100					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket		3,571,250	3,571,250	12	3,558,250		100	100	Tempat sampah, alat pel, Cairan pembersih doset, cairan pembersih lantai, cairan pencuci piring, Kain Lap, pembersih kaca, pengharum ruang otomatis, sabun cuci, sapu juk, timba air, tisu refil				
3	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	pket		11,749,750	11,749,750	5	11,721,900	5	100	100	Cetak kwitansi, Fotocopy, Jilid, Spanduk dan Balok				
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Eksampler		4,380,000	4,380,000	12	4,380,000	12	100	100	Koran lokal dan Koran regional				
5	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi kunjungannya	Laporan		223,850,000	223,850,000	3	223,818,600	3	100	100	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu capainya 3 laporan. Tindakannya kegiatan berupa pertemuan/ rapat dinas dan kunjungan tamu dari SKPD/OPD lain dalam rangka melakukan koordinasi maupun konsultasi				
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	Laporan		247,499,000	247,499,000	3	247,351,905	3	100	100	Sub kegiatan ini memiliki target kinerja tipe laporan yang disusun setiap bulan selama satu triwulan yang didalamnya terdapat SPJ perjalanan Dinas pada Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Anggaran yang tersedia adalah sebesar Rp.147.095,-,yaitu dari belanjanya perjalanan dinas dalam kabupaten. Sisa anggaran ini tidak mencukupi lagi dipertanggungjawabkan untuk 1 orang			
2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah daerah yang disediakan	Persentase	I Made Astawa, SE	167,000,000	167,000,000	100	165,454,700	100	99						
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan/ Mesin Lainnya yang disediakan	Unit		120,900,000	120,900,000	72	119,975,000	72	100	100	Tersedianya Lemari Besi 1 unit, Sofa Tamu 1 Pallet, Podium 1 Buah, Tenda Lipat 1 Unit, Kursi Kerja Eselon 4 Unit, Kursi Rapat 65 Buah, Laptop 2 Unit, Printer 2 Unit dan Kamera Digital.	Realisasi anggaran mencapai 99,23% dikarenakan adanya proses negosiasi pada belanja E-katalog			
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Unit		46,100,000	46,100,000	3	45,479,700	3	100	100	Tersedianya 2 unit Ac dan 1 Pallet Penambahan Deye	Realisasi anggaran mencapai 98,65% dikarenakan adanya proses negosiasi pada belanja E-katalog			
2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase	I Made Astawa, SE	244,816,200	244,816,200	100	240,997,513	100	98	100					
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Surat menyurat	Laporan		10,879,000	10,879,000	3	10,877,950	3	99.99		100	Laporan dibuat 1 kali dalam sebulan selama 1 triwulan yang didalamnya termuat jumlah surat masuk dan jumlah surat keluar	Anggaran yang tersedia adalah sebesar Rp.1.050,- yang disebabkan oleh adanya proses negosiasi pada belanja E-katalog		
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan		39,037,200	39,037,200	3	35,219,563	3	90	100	Tagihan air, tagihan listrik gedung serbaguna, kantor dan rujab	Sisa anggaran pada Sub Kegiatan ini adalah sebesar Rp.3.817.637,-. Faktor penyebab utama sehingga anggaran sub kegiatan ini tidak mencapai 100% disebabkan karena penggunaan daya listrik dan penggunaan air bersih tidak dapat diprediksi secara tepat.			
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan		5,900,000	5,900,000	-	5,900,000	0	100			terlaksana di Triwulan I dan III			
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan		189,000,000	189,000,000	3	189,000,000	3	100	100					

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN IV		REALISASI		CAPAIAN (%)				KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI	
						TARGET	K	ANGGARAN	K	A	K	K					
													K				ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
2.03	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang dipelihara dengan baik	Persentase	I Made Aswara, SE	176,658,000	176,658,000	100	176,249,943	100	11=974100	12=100*100						
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perawatannya	Unit		24,298,000	24,298,000	7	23,889,943	7	98				6 Unit Kendaraan Dinas Roda Dua 1 Unit Kendaraan Dinas Roda Empat	Sisa anggaran pada Sub Kegiatan ini adalah sebesar Rp.408.057,- atau 1,68% yaitu pada belanja suku cadang lainnya sebesar Rp.13.037,- dan belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan sebesar Rp.395.020,-. Sisa anggaran pada belanja suku cadang lainnya disebabkan karena kerusakan dan biaya perbaikan kendaraan dinas tidak dapat diprediksi dengan tepat. Sedangkan sisa anggaran pada belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan dimaksudkan untuk mengantisipasi kenaikan atau keterlambatan pembayaran pajak kendaraan dinas bermotor.		
2	Pemeliharaan Perakitan dan Mesin Lainnya	Jumlah Perakitan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit		20,190,000	20,190,000	18	20,190,000	18	100				Pemeliharaan AC, Laptop, Printer			
3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit		132,170,000	132,170,000	2	132,170,000	2	100				Pemeliharaan Gedung Kantor dan Rumah Jabatan			
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja pelayanan publik	Persentase		2,972,000	2,972,000	100	2,912,000	1	98	100						
2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan	Persentase	Muliani, SE., M.M	2,972,000	2,972,000	100	2,912,000	1	98	100						
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah dokumen non perizinan yang dilaksanakan	Dokumen		2,972,000	2,972,000	1	2,912,000			98				Sisa anggaran yang tidak terealisasi belanja perjalanan dinas sebesar Rp.60.000,-. Faktor penyebabnya adalah perjalanan dinas dalam wilayah Kecamatan yang ditargetkan untuk Eselon IV/ Go. III sebanyak 5 kali terealisasi sebanyak 6 kali dan Gol. II/ upah jasa ditargetkan sebanyak 20 kali dan terealisasi sebanyak 19 kali.		
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase	Muliani, SE., M.M	112,777,000	112,777,000		112,020,280		99							
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase	Muliani, SE., M.M	112,777,000	112,777,000	100	112,020,280	100	99	100						
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan		10,883,500	10,883,500	-		-					Kegiatan ini terlaksana di TW I			
2	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan		101,883,500	101,883,500	3	101,299,280			100			Laporan yang tersedia yaitu laporan pelaksanaan kegiatan yang disusun setiap bulan selama satu triwulan	Anggaran yang tersisa sebesar 484.220 terdiri dari belanja ATK sebanyak Rp.800,-, belanja kertas dan cover sebanyak Rp.500,-, dan belanja pengangkutan sebanyak Rp.10.000,-, faktor penyebabnya adalah karena adanya proses negosiasi harga barang pada proses e-Catalog. Belanja lain yang tidak terealisasi adalah belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi sebesar Rp.72.920,- serta belanja sewa kendaraan bermotor penunjang sebesar Rp.400.000,-. Untuk belanja sewa kendaraan bermotor penunjang, tidak dapat diprediksi secara tepat karena tergantung dari jumlah kegiatan yang dilaksanakan dan banyaknya kodek PAK yang mengikuti kegiatan.		

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIVULAN IV		REALISASI		CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI			
						TARGET ANGGARAN	K	K	ANGGARAN	K	A	K						
																K	K	K
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
						16,724,000	16,724,000		16,635,200		11=97/100	12=10/8+100						
												99						
2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Pelayanan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum yang dilaksanakan	Persentase	Sumtange Rukka,SP		15,090,000	15,090,000	100	15,007,200	100	99	100						
1	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional, Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional, Wilayah Kecamatan	Laporan		8,273,000	8,273,000	1	8,222,200				100						
										1	99							
2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Tokoh Masyarakat	Jumlah laporan pelaksanaan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Tokoh Masyarakat	Laporan		6,817,000	6,817,000	1	6,785,000		1	100	100						
2.02	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Pelayanan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum yang dilaksanakan	Persentase	Sumtange Rukka,SP		1,634,000	1,634,000	100	1,628,000	100	100	100						
1	Koordinasi / Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan / atau Kepolisian Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan / atau Kepolisian Republik Indonesia	Laporan		1,634,000	1,634,000	1	1,628,000		1	100	100						
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan umum Kecamatan	Persentase		22,571,000	22,571,000	100	22,441,000		100	99	100						
2.01	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase rekomendasi forum koordinasi pimpinan kecamatan yang difinalkan/juti	Persentase	HARTATI		22,751,000	22,571,000	100	22,441,000	100	99	1.00						
1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah dokumen Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen		22,571,000	22,571,000	3	22,441,000			99	100						
	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku	Persentase		18,528,000	18,528,000		18,475,500			100							

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGAHAN	TRIWULAN IV		REALISASI		CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET	K	K	ANGGAHAN	K	A	K			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
2.01	Fasilitasi, Koordinasi, dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan dan Ketertarikan Masyarakat	Persentase		18,528,000	18,528,000	100	18,475,500	100	11=97/100 12=10/8+100	100				
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen	Muliani, SE., M.M	8,057,500	8,057,500	7	8,042,500				Terlaksana di Triwulan I			
2	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Laporan	Hartati	10,470,500	10,470,500	7	10,433,000	7		100	Target Kinerja sub kegiatan ini terrealisasi 7 Laporan adalah Laporan Dana BKK	Anggaran yang tersedia sebesar Rp.37.500,- yaitu pada belanja bahan cetak sebesar Rp.2.500,- dan belanja perjalanan dinas busa sebesar Rp.35.000,-. Belanja bahan cetak yang tersedia disebabkan oleh proses regresiasi pada belanja e-Catlog. Sisa anggaran pada belanja perjalanan dinas busa disebabkan karena realisasi perjalanan dinas dalam wilayah kecamatan untuk Camat yang ditargetkan 20 kali, terrealisasi sebanyak 18 kali. Sekretaris Camat yang ditargetkan terrealisasi sebanyak 19 kali. Kepala Seksi/ Kasubag yang ditargetkan sebanyak 40 kali, terrealisasi 41 kali. Untuk staf, ditargetkan sebanyak 60 kali, terrealisasi sebanyak 62 kali.		
TOTAL BELANJA						2,916,235,300	2,916,235,300	2,887,169,912		99.00					

Kabupaten Kiri, 06 Januari 2025
Camat Kabaena,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M
Pangkat/Gol : Pembina Tk.I, IV/b
NIP : 19691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI TRIWULAN III
PADA EVALUASI TRIWULAN IV

Berdasarkan hasil evaluasi Triwulan III Tahun Anggaran 2024 dengan melihat evaluasi triwulan IV Tahun 2024 serta realisasi keuangan dan fisik pada program/kegiatan Kantor Kecamatan Kalaena, maka terdapat beberapa yang telah ditindaklanjuti pada pelaksanaan kegiatan Triwulan IV, adapun tindaklanjut tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Seksi Pelayanan Umum
 - a. Setiap Seksi ataupun Kasubag agar mengikutsertakan Staf dalam perjalanan Dinas demi efektifnya sebuah kegiatan dinas ;
 - b. Telah meningkatkan realisasi kinerja dan realisasi anggaran agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan.
 - c. Telah melakukan Optimalisasi realisasi anggaran pada Seksi Pelayanan Umum;
 - d. Anggaran belanja yang dipertanggungjawabkan pada Seksi Pelayanan Umum dikurangi pada anggaran perubahan tahun 2024;
 - e. Semua Kegiatan terkait Perizinan Non Usaha yang akan dilaksanakan yakni koordinasi sekaligus monitoring dan evaluasi terkait data kependudukan di desa se Kecamatan Kalaena.
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - a. Setiap Seksi ataupun Kasubag agar mengikutsertakan Staf dalam perjalanan Dinas demi efektifnya sebuah kegiatan dinas;
 - b. Telah meningkatkan realisasi kinerja dan anggaran agar tercapai target kinerja dan anggaran yang telah ditetapkan;
 - c. Telah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Khusus (BKK) di Desa se-Kecamatan Kalaena.
3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
 - a. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Desa agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;

- b. Setiap Seksi ataupun Kasubag agar mengikutsertakan Staf dalam perjalanan Dinas demi efektifnya sebuah kegiatan dinas;
 - c. Normalisasi arus kas keuangan agar menjadi perhatian dan prioritas karena tingkat realisasi keuangan yang dipertanggungjawabkan oleh Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum masih tergolong rendah;
 - d. Agar mengoptimalkan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
 - f. Agar memperhatikan penyusunan laporan kinerja/SKP yang disusun per bulannya.
4. Kepala Seksi Pemerintahan Umum
- a. Setiap Seksi ataupun Kasubag agar mengikutsertakan Staf dalam perjalanan Dinas demi efektifnya sebuah kegiatan dinas ;
 - b. Telah melakukan normalisais terkait tingkat realisasi anggaran pada Seksi Pemerintahan Umum;
 - c. Akan diadakan kegiatan monitoring dan evaluasi APBDes di semua desa se-kecamatan Kalaena untuk mengoptimalkan anggaran keuangan pada Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - d. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

Demikian hasil evaluasi tindaklanjut dari evaluasi sebelumnya yang merupakan hasil pelaksanaan evaluasi berjenjang di lingkup Seksi Kantor Kecamatan Kalaena.

Kalaena, 06 Januari 2025
CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., MM

Pangkat : Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19691025 199802 1 004

DOKUMENTASI

RAPAT EVALUASI KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV (OKTOBER-DESEMBER) TAHUN 2024







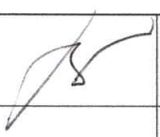
PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

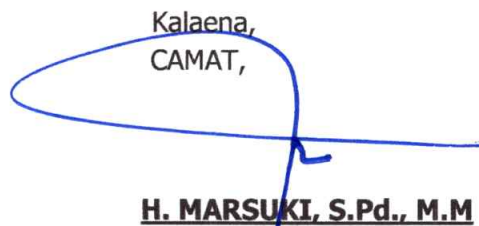
Daftar Hadir Rapat

Acara : Rapat Interen Evaluasi Triwulan IV T.A 2024
Hari/Tanggal : Senin, 06 Januari 2025
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Kalaena

NO	NAMA	P/L	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.	H. Marsuk	L	Camat	1.	
2.	Muhani	P	k. pelayanan umum		2.
3.	Imade Astawa.	L	Mantadulu	3.	
4.	Nursan .	L	Kalaena		4.
5.				5.	
6.	HASNAH. H. Star	P	Kalaena		6.
7.	Dwisuryo	L	Staf	7.	
8.	Muhammad	L	Star		8.
9.	SEBIAA	P	Star	9.	
10.	Sadaria	P	Star		10.
11.	Wiclarbi	P	Star perencana dan peng.	11.	
12.	ENDANG SAFITRI	P	Star		12.
13.	RAHMILA	P	Star	13.	
14.	Emi Rohayu	P	staf pelayanan		14.

NO	NAMA	P/L	JABATAN	TANDA TANGAN	
15.	Rahmania f.	P	penyelsu surat	15.	
16.	MUHAMMAD IRFAN	L			16 
17.	SUMIATI	P	Staf PMO	17.	
18.	Usman	L	Staf Pemerintahan		18. 
19.	Wahyuni	P	stat transtib	19.	
20.	Ni Kadek Dwi A	P	Staf		20. 
21.	Pisrawati	P	Staf	21.	
22.					22.
23.				23.	
24.					24.
25.				25.	
26.					26.
27.				27.	
28.					28.
29.				29.	
30.					30.

Kalaena,
CAMAT,



H. MARSUKI, S.Pd., M.M

Pangkat/Gol: Pembina Tk I, IV/b
NIP. 16691025 199802 1 004

