



**PEMERINTAH KABUPATEN
LUWU TIMUR**



LAKIP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Insatansi Pemerintah

KECAMATAN KALAENA

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur atas kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas limpahan rahmat dan karunia yang telah dilimpahkannya sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat terselesaikan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Kalaena ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja kinerja Tahun 2024 dalam rangka mewujudkan tercapainya visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 yaitu **“Kabupaten Luwu Timur Yang Berkelanjutan Dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agama Dan Budaya”**.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang bertujuan untuk mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, transparan, serta berorientasi pada hasil guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini masih banyak kekurangan dan kelemahan yang terdapat didalamnya. Oleh karena itu, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas laporan ini dimasa mendatang.

Ucapan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini khususnya kepada seluruh jajaran Pemerintah Kecamatan Kalaena yang telah bekerja keras dalam merealisasikan seluruh program dan kegiatan guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya serta dapat menjadi bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan efektifitas pelaksanaan tugas serta pelayanan kepada masyarakat.

Kalaena, 24 Februari 2025

Camat Kalaena,



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

Pangkat : Pembina Tk, I

NIP. 19691025 199802 1 004

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GRAFIK	vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Penjelasan Umum Organisasi.....	2
2.1. Kondisi Geografis	2
2.2. Struktur Organisasi	3
2.3. Tugas Pokok dan Fungsi	4
2.4. Aspek Strategis Organisasi.....	7
2.4.1. Aspek Eksternal.....	7
2.4.2. Aspek Internal	8
2.5. Isu Strategis.....	13
2.6. Sistematika Penyajian.....	14
BAB. II PERENCANAAN KINERJA	16
1. Rencana Strategis	16
1.1. Visi dan Misi.....	16
A. Visi	17
B. Misi.....	18
2. Tujuan dan Sasaran Strategis	20
3. Indikator Kinerja Utama.....	20
4. Perjanjian Kinerja	21
5. Rencana Kerja dan Anggaran	22
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	24
A. Capaian Kineja Organisasi	24
A.1. Capaian Indikator Kinerja Utama.....	22
➤ Sasaran I.	
1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2024	26
2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2024 Beberapa Tahun Terakhir.....	28



3. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah Renstra.....	30
4. Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena Dengan Capaian Nasional Tahun 2024....	31
5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan.....	33
6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .	33
7. Analisis Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.....	38
➤ Sasaran II	
1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2024	59
2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2024 Beberapa Tahun Terakhir.....	60
3. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah Renstra.....	61
4. Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena dengan Capaian Nasional	63
5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah Dilakukan	64
6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .	67
7. Analisis Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.....	72
B. Realisasi Anggaran.....	115
C. Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi LAKIP Tahun 2022.....	126
BAB IV PENUTUP	129

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024.....	8
Tabel 1.2	Jumlah Pejabat Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Kecamatan Kalaena Tahun 2024	9
Tabel 1.3.	Jumlah Tenaga Upah Jasa dan Sukarela Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Kecamatan Kalaena Tahun 2024.....	10
Tabel 1.4.	Sarana dan Prasarana Pendukung Kecamatan Kalaena Tahun 2024	11
Tabel 1.5.	Sumber Daya Anggaran	13
Tabel 2.1.	Tujuan dan Sasaran.....	20
Tabel 2.2.	Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama	21
Tabel 2.3.	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024.....	22
Tabel 2.4.	Program dan Kegiatan pada RKA Perubahan Tahun 2024 ...	22
Tabel 3.1.	Tingkat Akuntabilitas Kinerja.....	25
Tabel 3.2.	Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Tahun 2024.....	26
Tabel 3.3.	Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun-Tahun Sebelumnya	29
Tabel 3.4.	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Target Akhir Renstra Kecamatan Kalaena 2021-2026	30
Tabel 3.5.	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Capaian Kinerja Kecamatan Lain	32
Tabel 3.6.	Efisiensi penggunaan Sumber Daya Sasaran I	35
Tabel 3.7.	Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 2 Tahun 2024.....	59
Tabel 3.8.	Perbandingan Target dan Realisasi Tahun Sebelumnya.....	60
Tabel 3.9.	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah Renstra Kecamatan Kalaena 2021-2026	62
Tabel 3.10.	Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena dengan Realisasi Kinerja Kecamatan Lain Tahun 2023	63
Tabel 3.11.	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran 2	68
Tabel 3.12.	Realisasi Anggaran Kecamatan Kalaena Tahun 2024	115
Tabel 3.13.	Matriks Tindak Lanjut LHE LAKIP 2023.....	127
Tabel 4.1.	Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Kalaena Tahun 2024	129



DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1	Jumlah PNS berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan Kecamatan Kalaena Tahun 2024	9
Grafik 1.2	Jumlah Pejabat Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin.....	10
Grafik 1.3	Jumlah Tenaga Uoah Jasa dan Tenaga Sukarela Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024	11
Grafik 3.1	Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kalaena.....	27
Grafik 3.2	Perbandingan Target dan Realisasi Tahun-Tahun Sebelumnya.....	29
Grafik 3.3	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Target Akhir Renstra Kantor Kecamatan Kalaena 2021-2026	30
Grafik 3.4	Perbandingan Capaian Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 dengan Capaian Kinerja Kecamatan Lain	32
Grafik 3.5	Perbandingan Antara Realisasi dan Capaian Kinerja Sasaran Ke-2 Tahun 2023 dengan Tahun Sebelumnya.....	60
Grafik 3.6	Perbandingan Capaian Kinerja Sampai Dengan Akhir Triwulan IV Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah Renstra Kecamatan Kalaena 2021-2026	62
Grafik 3.7	Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena dengan Realisasi Kinerja Kecamatan Lain Tahun 2023	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Kecamatan Kalaena.....	7
------------	--	---

DAFTAR LAMPIRAN

	Lampiran Ke-	
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023		1
Laporan Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2023.....		2
Dokumentasi Kegiatan Tahun 2023		3



BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai pengganti dari Instruksi Presiden (Inpres) No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab demi terselenggaranya good governance yang merupakan persyaratan utama dalam mewujudkan pemerintahan yang aspiratif, mengutamakan kepentingan rakyat banyak dan berkeadilan. Kebijakan umum pemerintah dalam kerangka pembangunan good governance adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil dimana fokus pembangunan yaitu untuk menghasilkan output dan outcome yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Output merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah dan dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan kepada masyarakat, sedangkan outcome adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa tersebut sehingga memberi manfaat bagi masyarakat.

Good governance yang dimaksud adalah proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan pelayanan publik yang melibatkan semua pihak di antaranya pemerintah dan masyarakat untuk dapat berkoordinasi dengan baik sehingga akan menghasilkan integritas, profesionalisme dan moralitas yang tinggi. Wujud akuntabilitas pemerintah yang selama ini digunakan adalah Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang ditetapkan dalam Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 07 Tahun



1999 dan kemudian melalui Kementerian PAN-RB Republik Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Permenpan) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban, maka disusunlah laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 berdasarkan pelayanan yang telah dilaksanakan yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi dalam bentuk capaian dari pelaksanaan tujuan dan sasaran Indikator Kinerja Utama serta capaian program/kegiatan yang mendukung tujuan dan sasaran tersebut sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024.

2. PENJELASAN UMUM ORGANISASI

2.1. KONDISI GEOGRAFIS

Kecamatan Kalaena merupakan salah satu dari 11 kecamatan yang ada di Kabupaten Luwu Timur dan dibentuk berdasarkan undang-undang nomor 7 tahun 2003 tentang pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270). Luas wilayah 41,98 Km² atau 0,62% dari luas wilayah Kabupaten Luwu Timur, Kecamatan Kalaena berada pada posisi 2°03'00"-2°30'31" LS dan 120°49'30"-121°00'30" BT. Di sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Wasuponda dan Kecamatan Mangkutana, sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Angkona, sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Tomoni Timur dan sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Mangkutana. Kecamatan Kalaena terdiri dari 7 (Tujuh) Desa yaitu :

1. Desa Argomulyo
2. Desa Kalaena Kiri
3. Desa Pertasi Kencana
4. Desa Sumber Agung
5. Desa Non Blok
6. Desa Sumber Makmur
7. Desa Mekarsari.

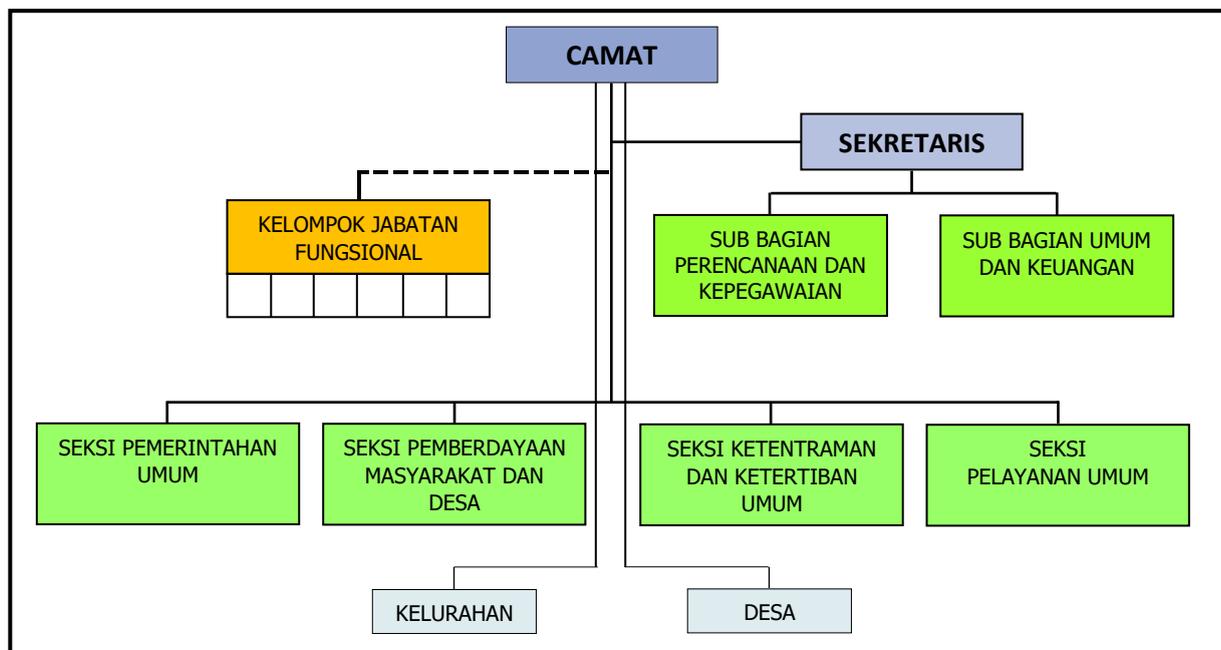
Jumlah penduduk Kecamatan Kalaena pada 31 Desember 2024 yaitu sebanyak 12.456 jiwa yang terdiri dari 3.819 KK dengan jumlah penduduk Laki-laki sebanyak 6.160 jiwa dan Perempuan sebanyak 6.296 jiwa dengan perbandingan Rasio Jenis Kelamin sebesar 1:1,02.

2.2. STRUKTUR ORGANISASI

Pembentukan Organisasi Kecamatan Kalaena ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Pembentukan organisasi dan tata kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kedudukan Kecamatan 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.

Struktur organisasi Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur. dapat dilihat pada gambar 1.1. sebagai berikut :

Gambar 1.1.
Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kalaena





2.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- g. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas.



2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian ;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan; dan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kepegawaian;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian;
- c. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sub Bagian Umum dan Keuangan

Sub Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan keuangan;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.



3. Seksi Pemerintahan Umum

Seksi Pemerintahan Umum dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan Umum;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang Pemerintahan Umum;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pemerintahan Umum; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



6. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Umum;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum ; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.4. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

2.4.1. Aspek Eksternal

Aspek eksternal yang mendukung keberhasilan antara lain:

1. Dukungan pemerintah ditingkat lebih tinggi:
Pemerintah kabupaten/kota, provinsi, dan pusat memiliki peran penting dalam menyediakan kebijakan, regulasi, serta alokasi sumber daya yang mendukung pemerintahan di tingkat kecamatan diantaranya kebijakan desentralisasi memberikan kewenangan lebih besar kepada kecamatan untuk mengelola urusan lokal.
2. Kondisi Sosial dan Budaya:
Penduduk Kecamatan Kalaena terdiri dari berbagai suku dan agama. Dari kemajemukan tersebut menciptakan kondisi sosial dan budaya yang harmonis.
3. Stabilitas Keamanan:
Stabilitas keamanan memberikan iklim yang kondusif bagi pemerintah Kecamatan Kalaena untuk bekerja tanpa gangguan konflik atau ketidakstabilan keamanan.
4. Partisipasi Masyarakat:
Keterlibatan aktif masyarakat dalam program-program pemerintahan, seperti musyawarah rencana pembangunan (musrenbang), sangat berpengaruh. Partisipasi ini mencakup

dukungan ide, tenaga, dan sumber daya masyarakat untuk program pemerintah.

2.4.2. Aspek Internal

Aspek internal yang mendukung terbagi atas 3 komponen yaitu:

1. Sumber Daya Manusia Aparatur

Dalam memberikan pelayanan publik, Kecamatan Kalaena pada tahun 2024 didukung oleh 12 orang PNS yang terdiri dari:

- a. Eselon III/A sebanyak 1 orang
- b. Eselon III/B sebanyak 1 orang
- c. Eselon IV/A sebanyak 3 orang
- d. Eselon IV/B sebanyak 2 orang
- e. Pelaksana sebanyak 5 orang

selain itu, untuk mengatasi kekurangan tenaga PNS, Kantor Kecamatan Kalaena juga didukung oleh 17 orang tenaga upah jasa dan 1 orang tenaga sukarela.

Berikut data PNS dan upah jasa pada Kantor Kecamatan Kalaena tahun 2024:

A. Jumlah PNS berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan.

Tabel I.1.

Jumlah Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024

No	Golongan	S-3 / S-2		S-1 / D-4		D-1 / D-3		SLTA/ Sederajat		SMP/ Sederajat		SD/ Sederajat		Total	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Golongan IV	1												1	
2	Golongan III		1	4				1	1					5	2
3	Golongan II						1	1	2					1	3
JUMLAH														7	5

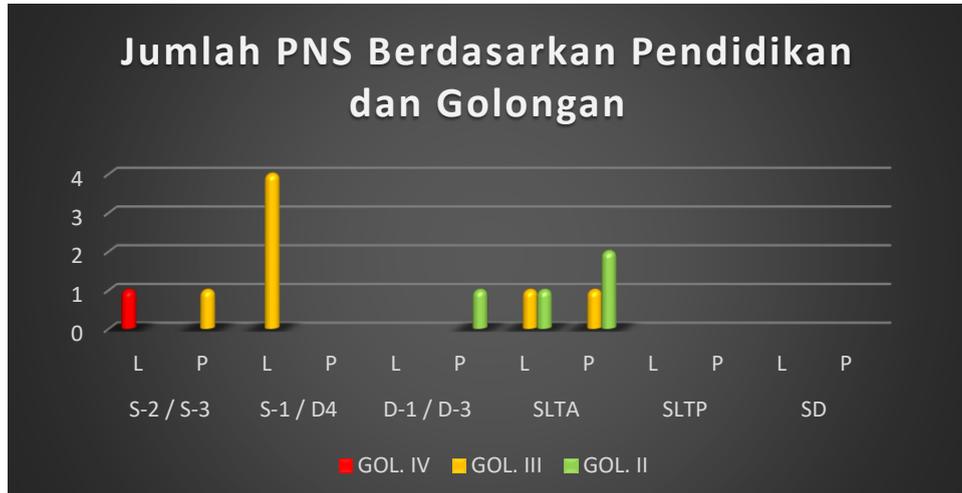
Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena 2024

Tabel I.1. di atas, menunjukkan bahwa jumlah PNS pada Kecamatan Kalaena sebanyak 12 orang, tenaga upah jasa 17 orang dan 1 orang tenaga sukarela yang melaksanakan tugas pelayanan

kepada masyarakat Kecamatan Kalaena sebagaimana digambarkan dalam grafik dibawah ini:

Grafik I.1.

Jumlah PNS berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan Kecamatan Kalaena Tahun 2024



Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena 2024

B. Jumlah pejabat Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin.

Komposisi pejabat struktural pada Kantor Kecamatan Kalaena tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel I.2.

Jumlah Pejabat Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Kecamatan Kalaena Tahun 2024

No	ESELON	S-3 / S-2		S-1 / D-4		D-1 / D-3		SLTA/ Sederajat		SMP/ Sederajat		SD/ Sederajat		Total	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	III/A	1												1	0
2	III/B			1										1	0
3	IV/A		1	1					1					1	2
4	IV/B			2										2	0
JUMLAH														5	2

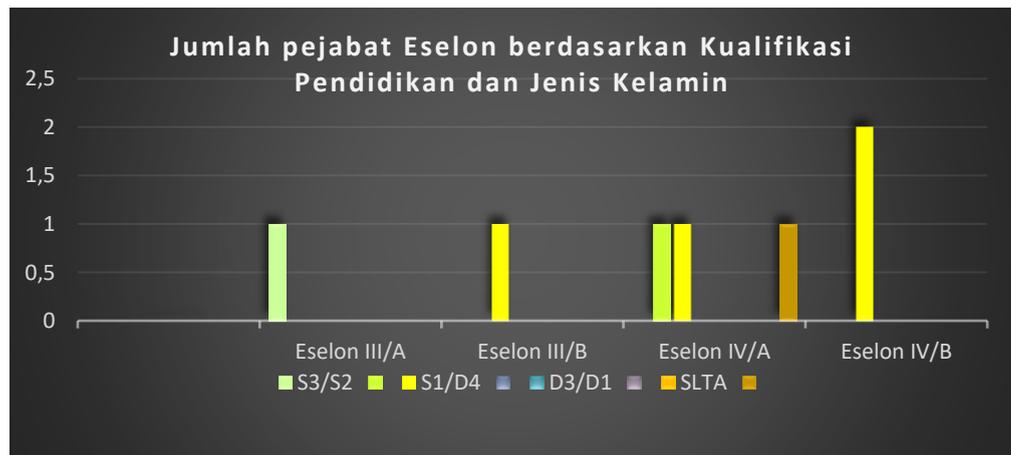
Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena 2024

Berdasarkan Tabel 1.2. di atas menunjukkan bahwa jumlah pejabat struktural sebanyak 7 (Tujuh) orang yang didominasi oleh Laki-Laki sebanyak 5 (Lima) orang, dan perempuan sebanyak 2 (dua) orang.

Berikut gambaran dalam bentuk grafik jumlah Pejabat Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Kecamatan Kalaena Tahun 2024:

Grafik I.2.

Jumlah Pejabat Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin



Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena 2024

C. Jumlah Tenaga Upah Jasa dan Tenaga Sukarela Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin.

Jumlah Tenaga Upah Jasa dan Sukarela pada Kantor Kecamatan Kalaena tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel I.3.

Jumlah Tenaga Upah Jasa dan Sukarela berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Kecamatan Kalaena Tahun 2024

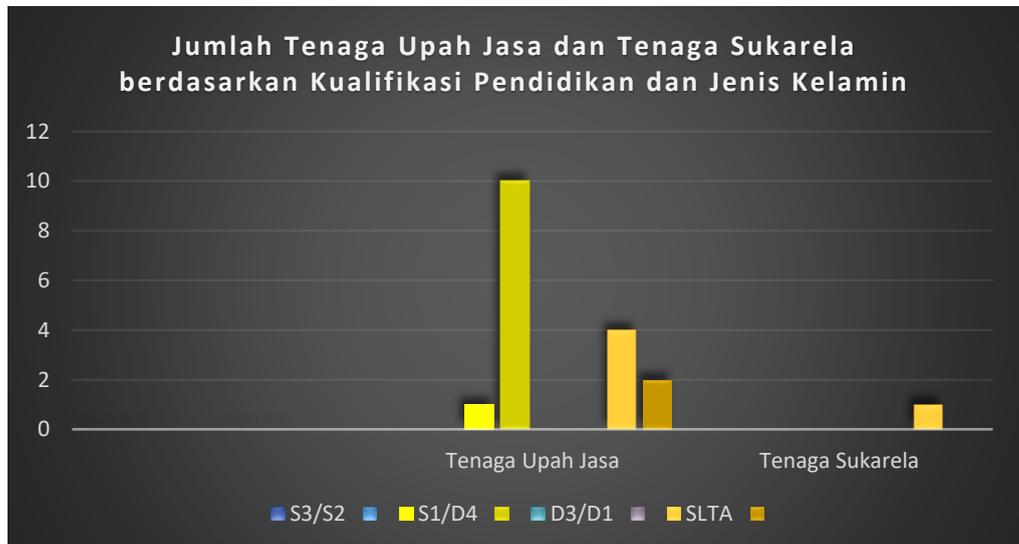
No	TENAGA UPAH JASA DAN SUKARELA	S-3 / S-2		S-1 / D-4		D-1 / D-3		SLTA/ Sederajat		SMP/ Sederajat		SD/ Sederajat		Total	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	Tenaga Upah Jasa			1	10			4	2					5	12
2	Tenaga Sukarela							1						1	0
JUMLAH														6	12

Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena 2024

Berdasarkan tabel diatas, maka berikut gambaran jumlah Tenaga Upah Jasa dan Tenaga Sukarela Kantor Kecamatan Kalaena tahun 2024 dalam bentuk grafik:

Grafik I.3.

Jumlah Tenaga Uoah Jasa dan Tenaga Sukarela
Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024



Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena 2024

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur Kantor Kecamatan Kalaena meliputi tanah, bangunan, peralatan dan mesin, serta jaringan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel I.4.

Sarana dan Prasarana Pendukung
Kecamatan Kalaena Tahun 2024

No	SARANA DAN PRASARANA		JUMLAH
I	TANAH		
1	Tanah Bangunan Kantor		1 Persil
2	Tanah Bangunan Rumah Jabatan		1 Persil
II	BANGUNAN		
1	Bangunan Kantor		1 Unit
2	Bngunan Rumah Jabatan Camat		1 Unit
III	PERALATAN DAN MESIN		



No	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1	Kendaraan Dinas Operasional Roda Empat	1 Unit
2	Kendaraan Dinas Roda Dua	6 Unit
3	Meja Kerja 1 Biro	1 Buah
4	Meja Kerja ½ Biro	22 Unit
5	Meja Rapat	10 Buah
6	Kursi 1 Biro	1 Buah
7	Kursi ½ Biro	10 Buah
8	Kursi Rapat	165 Buah
9	Kursi Tamu	1 Set
10	Laptop	17 Unit
11	Personal Computer (PC)	3 Unit
12	Printer	15 Unit
13	Scanner	1 Unit
14	Televisi	1 Unit
15	Sound System	3 Unit
16	AC	11 Unit
17	Kipas Angin	8 Unit
18	Generator Set (Genset)	2 Unit
19	Camera DSLR	2 Unit
III	JARINGAN	
1	Jaringan Internet (Wireless Fidelity/WiFi)	2 Unit

Sumber : Sub Bagian Umum dan Keuangan

3. Sumber Daya Anggaran:

Sumber Daya Anggaran yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur Kantor Kecamatan Kalaena bersumber dari dana APBD-P Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

Tabel I.5.

Sumber Daya Anggaran

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
5.1.	BELANJA OPERASI	Rp.2.749.235.300
5.1.01.	Belanja Pegawai	Rp.1.589.312.600
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	Rp.1.159.922.700
5.2.	BELANJA MODAL	Rp.167.000.000
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp.142.900.000
5.2.03.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp.21.150.000
5.2.04.	Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	Rp.2.950.000

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Kecamatan Kalaena T.A 2024

2.5. ISU STRATEGIS

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan Pemerintah Kecamatan Kalaena dituntut lebih transparan, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan lebih tepat sasaran. Untuk itu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Adapun isu-isu yang akan dihadapi Kecamatan Kalaena tidak terlepas dari permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Luwu Timur antara lain :



1. Tuntutan masyarakat dalam menerima pelayanan publik yang prima;
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata kelola pemerintahan yang baik.

Isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif sebagaimana yang tercantum didalam Renstra Kecamatan Kalaena yang mencakup strategi kebijakan program dan kegiatan. Implikasi terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kalaena sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang cepat, tepat, efisien dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Menetapkan kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.

Memperhatikan isu-isu permasalahan diatas terkait dengan pelayanan kepada masyarakat, diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan mampu menghadirkan dan mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik dari sebelumnya.

2.6. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kalaena tahun 2024 ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan pada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (Strategic Issued) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini menguraikan tentang ringkasan/ ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Dalam sub bab ini menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Perbandingan target dan realisasi tahun ini;
2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Perbandingan kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar;
5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

B. Realisasi Anggaran :

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dalam mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan perjanjian kinerja.

BAB IV PENUTUP

Dalam bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah-langkah yang akan dilakukan untuk peningkatan kinerja ditahun kedepannya.

LAMPIRAN :

- Perjanjian Kinerja
- Lain-lain yang dianggap perlu

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

1. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis merupakan suatu proses yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun yang juga merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih yang terintegrasi dengan potensi daerah yang disusun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan Indikator Kinerja Utama, strategi pembangunan serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyusunan Rencana Strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar dalam 5 tahun ke depan mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, namun berada dalam koridor tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Rencana Strategis Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud memberikan arah sekaligus menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan baik bagi pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha di dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang berkesinambungan.

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan untuk :

1. Menyediakan dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahun mendatang (2021-2026), yang selanjutnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).
2. Menyediakan pedoman dan landasan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat kecamatan dan kelurahan secara terfokus serta berdasarkan prioritas kebutuhan.

3. Menyediakan instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan untuk memaksimalkan sumber daya secara optimal dalam pencapaian tujuan organisasi.
4. Menyediakan instrumen awal untuk pengukuran pencapaian kinerja.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) adalah untuk :

1. Menciptakan keterpaduan langkah bagi seluruh unit kerja yang ada dalam melaksanakan tugas serta kegiatan yang telah disepakati.
2. Meningkatkan efektivitas tercapainya tujuan dan sasaran organisasi melalui kesungguhan dalam mencapai mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

1.1. VISI DAN MISI

A. VISI

Pada dasarnya. Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah harus berpedoman pada Visi dan Misi pemerintah daerah, agar pencapaian tujuan dalam pembangunan daerah terdapat sinkronisasi. Berkaitan dengan hal tersebut, maka Visi dan Misi Kecamatan Kalaena sesuai dengan RPJMD Kabupaten Luwu Timur. Visi dan Misi Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah:

“KABUPATEN LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA”

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

“Berkelanjutan”

Adalah Mengandung makna bahwa apa yang dilakukan pada hari ini merupakan bagian dari masa lalu. Demikian juga bahwa apa yang dilakukan di hari esok merupakan kelanjutan dari apa yang dilakukan hari ini. Didalam proses yang berkelanjutan tersebut dapat diambil pelajaran, bahwa apa yang baik di masa lalu dapat diteruskan ke masa depan. Kemudian apa yang buruk di masa lalu, hendaknya menjadi hikmah untuk

perbaikan di masa depan. Demikian halnya bahwa dengan berkelanjutan dimaksudkan agar apa yang dilakukan saat ini dan beberapa tahun ke depan, hendaknya mempertimbangkan kepentingan generasi yang akan datang. Salah satu aspek penting dari keberlanjutan adalah ketersediaan sumber daya alam yang tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan generasi saat ini tetapi juga memperhatikan generasi berikutnya. Dengan demikian, penekanan pokok visi ini adalah keberlanjutan sumber daya alam yang menjadi andalan pembangunan Kabupaten Luwu Timur serta keberlanjutan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.

“Lebih Maju”

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

“Berlandaskan nilai agama dan budaya”

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

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

B. MISI

Untuk mewujudkan Visi Kabupaten Luwu Timur, maka diupayakan melalui 6 (enam) Misi RPJMD Kabupaten Luwu Timur, sebagai berikut :



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

Dari penjelasan Misi diatas, maka tujuan strategis Kecamatan Kalaena berkaitan dengan **Misi 4** RPJMD Kabupaten Luwu Timur yaitu: **“Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik”**, Misi ini merupakan upaya penguatan kelembagaan dan tata laksana pemerintahan daerah, mewujudkan peningkatan pelayanan publik, peningkatan kesejahteraan masyarakat, meningkatkan kompetensi aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan aset daerah, memperbaiki administrasi pemerintahan umum serta menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban.

Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Hasil identifikasi perangkat daerah tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong layanan perangkat daerah yang dapat memenuhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan perangkat daerah. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan agar dapat berkontribusi dalam pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Dalam rangka mewujudkan program-program yang terdapat dalam visi dan misi, maka Kecamatan bertanggungjawab pada fungsi pemerintahan (perpanjangan tangan bupati) dalam hal pelayanan publik di Kecamatan Kalaena.

2. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Perumusan tujuan dan sasaran yang terukur akan memberikan arah yang jelas bagaimana mencapai kinerja yang diharapkan dan mengatasi permasalahan yang terjadi. Merealisasikan sebuah tujuan jangka menengah dapat diartikan sebagai keberhasilan menciptakan perubahan pada dampak yang luas dari tugas dan fungsi yang diemban organisasi. Untuk keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran diperlukan strategi untuk mencapainya. Strategi dimaknai sebagai aktualisasi berbagai kebijakan untuk mencapai sasaran yang spesifik dan berkesinambungan. Selanjutnya, kebijakan tersebut diimplementasikan ke dalam program-program untuk mewujudkan sasaran yang ingin dicapai selama 5 tahun:

Tujuan dan sasaran Kecamatan Kalaena 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1.
Tujuan dan Sasaran Strategis

VISI RPJMD :	Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agama dan Budaya	
MISI 4 :	Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik	
NO	TUJUAN	SASARAN
1	Meningkatkan kapasitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Kalaena	Meningkatkan kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan Kecamatan Kalaena
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan penyelenggaraan pemerintahan daerah tingkat kecamatan Kalaena	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

3. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU (Key Performance Indicator) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama yaitu :

- a. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik
- b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Pada tabel berikut ini dapat dilihat matriks hubungan antara tujuan, sasaran dan indikator kinerja utama. Dimana setiap tujuan memiliki indikator sebagai alat ukur terhadap capaian kinerja yang dilakukan.

Tabel 2.2.

Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1	Meningkatkan kapasitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Kalaena	Meningkatkan kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

4. PERJANJIAN KINERJA (PK)

Perjanjian kinerja atau PK merupakan dokumen pernyataan kesepakatan antara atasan dan bawahan dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan oleh suatu instansi pemerintah. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Dengan mengacu pada Rencana Strategis Tahun 2021-2026 Kecamatan Kalaena dan sumber daya anggaran yang ada, Kecamatan Kalaena telah menyusun perjanjian kinerja Tahun 2024 yang berisi sasaran strategis, indikator dan target kinerja yang menjadi tugas utama dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Setiap sasaran strategis dalam perjanjian kinerja tersebut akan diukur tingkat keberhasilan/ kegagalannya pada akhir periode.

Berikut ini adalah Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Kalaena Tahun 2024 :

**Tabel 2.3.**

Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2024
1	Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai LAKIP	73

Sumber : Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Kalaena T.A 2024

5. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2024

Dalam upaya mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024, maka ditetapkanlah Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2024 yang terdiri dari 6 (enam) Program dan 15 (lima belas) Kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp.2.916.235.300,-** dengan gambaran sebagai berikut:

Tabel 2.4.

Program dan Kegiatan pada RKA Perubahan Tahun 2024.

No	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	2.742.663.300
	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	33.786.700
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.568.526.900
	3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	13.460.000
	4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	1.124.000
	5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	43.915.500
	6. Administrasi Umum Perangkat Daerah	493.376.000
	7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	167.000.000
	8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	244.816.200
	9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	176.658.000



No	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
	Pemerintahan Daerah	
II	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	2.972.000
	1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	2.972.000
III	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	112.777.000
	1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	112.777.000
IV	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	16.724.000
	1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	15.090.000
	2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1.634.000
V	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	22.571.000
	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	22.571.000
VI	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	18.528.000
	1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	18.528.000

Sumber : RKA-P Kecamatan Kalaena Tahun 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Kecamatan Kalaena melaksanakan kewajiban akuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Permenpan) dan Reformasi Birokrasi (RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Laporan ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kinerja Tahun 2024. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

Berdasarkan kinerja yang telah dipertanggungjawabkan pada tahun 2024, Kecamatan Kalaena berkewajiban untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pemberi amanah atas penggunaan anggaran. Untuk mengetahui tingkat ketercapaian baik keberhasilan/ kegagalan dari setiap target kinerja yang ditetapkan serta sebagai bahan evaluasi kinerja maka diperlukan analisis capaian kinerja. Dalam hal ini, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan

anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (Disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Dalam melakukan evaluasi keberhasilan atau kegagalan terhadap capaian kinerja setiap sasaran, maka digunakanlah skala pengukuran dengan 5 (lima) kriteria sebagai berikut :

Tabel 3.1
Tingkat Akuntabilitas Kinerja

NO	KATEGORI	NILAI ANGKA	INTERPRETASI
1	AA	>90	Sangat memuaskan
2	A	>80-90	Memuaskan , memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3	BB	>70-80	Sangat baik , akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal
4	B	>60-70	Baik , akuntabilitas kerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan
5	CC	>50-60	Cukup (memadai), akuntabilitas kerjanya cukup memadai, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban
6	C	>30-50	Kurang , sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tak perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
7	D	0-30	Sangat kurang , sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja, perlu perbaikan yang sangat mendasar

Pengukuran capaian kinerja yaitu mengukur tingkat capaian kinerja kegiatan yang dimulai dengan menetapkan indikator kinerja kegiatan berdasarkan kelompok input, proses, output, outcome, benefit dan impact, menentukan satuan setiap kelompok indikator, menetapkan rencana tingkat capaian (target), mengetahui realisasi indikator kinerja kegiatan, menghitung rencana dan realisasi untuk mendapatkan persentasenya. Pencapaian terhadap Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kalaena akan digambarkan per sasaran strategis, sebagai berikut:



Sasaran I :

“Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Kalaena”.

Sasaran Strategis 1 dari Renstra Kecamatan Kalaena ini merupakan aktualisasi dari pelaksanaan pelayanan publik di kecamatan Kalaena. Untuk mengukurnya, sasaran ini mempunyai 1 (satu) indikator kinerja yaitu **“Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)”** dengan analisis pencapaian pada tahun 2024 sebagai berikut:

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2024.

Perbandingan antara target dan realisasi untuk Indikator Kinerja Utama “Indeks Kepuasan Masyarakat” (IKM) dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2.

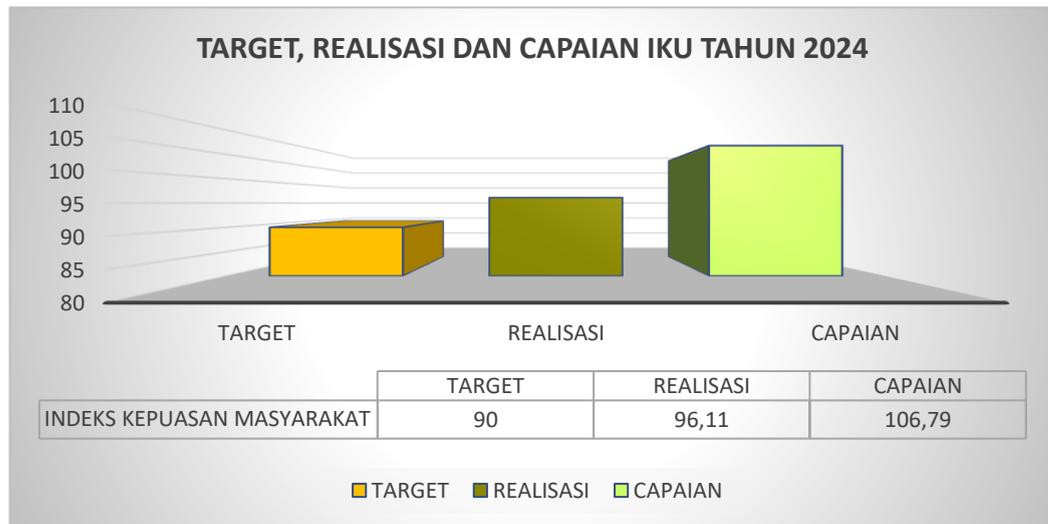
Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PREDIKAT
Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	96,11	106,79	Sangat Memuaskan

Sumber : RKA-P Kecamatan Kalaena Tahun 2024

Grafik 3.1.

Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Tahun 2024



1.1. Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan tabel diatas, maka dapat dilihat persentase capaian IKM tahun 2024 adalah **106,79%** dari target yang direncanakan. Ini berarti hasil yang dicapai sudah lebih baik. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi Kecamatan Kalaena Tahun 2024 berdasarkan 9 (sembilan) pertanyaan yang sesuai dengan peraturan Menpan dan RB Nomor14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Untuk mendapatkan nilai capaian kinerja pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) maka digunakan kuesioner yang dibagikan kepada setiap pengunjung yang mengajukan permohonan pelayanan pada loket yang tersedia di Kecamatan Kalaena, termasuk juga kuesioner indikator responden yang puas terhadap pelayanan administrasi yang diberikan pada Kecamatan Kalaena. Target yang ditetapkan untuk tahun 2024 yaitu senilai 90 dan terealisasi dengan nilai survei **96,11** dengan predikat kinerja **“Sangat Memuaskan”**.

Dalam meningkatkan kualitas pelayanan, unsur yang mempunyai nilai terendah lebih diprioritaskan sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi tetap dipertahankan.

Berdasarkan hasil tersebut diatas, maka dapat disimpulkan :

1. Nilai dalam kelompok paling rendah yang harus ditingkatkan adalah unsur penanganan pengaduan penggunaan layanan dengan nilai 1.296.

Faktor Penghambat :

Pada unsur penanganan pengaduan penggunaan layanan yang mendapatkan nilai paling rendah pada penilaian IKM, bukan disebabkan karena lambatnya penanganan pengaduan yang dilakukan oleh ASN pada Kecamatan Kalaena namun disebabkan oleh kurang sabarnya masyarakat menunggu proses tindak lanjut pengaduan tersebut.

Solusi :

Untuk solusi dari permasalahan unsur penanganan pengaduan penggunaan layanan adalah dengan memberikan pemahaman kepada masyarakat sebagai penerima layanan terkait dengan waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian proses administrasi.

2. Nilai kelompok yang paling tinggi yang harus dipertahankan yaitu pada unsur kewajaran biaya/ tarif dengan nilai 1.478.

Faktor Pendukung :

Kecamatan Kalaena pada unsur kewajaran biaya/ tarif dalam pelayanan mendapat nilai tinggi, disebabkan karena pelayanan yang diberikan di Kecamatan Kalaena tidak dipungut biaya.

2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Beberapa Tahun Terakhir.

Adapun perbandingan antara target dan realisasi tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.3.

Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun-Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian	Predikat
1	2	3	4	5	6	7
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	2021	85	92,77	109,14	Sangat Memuaskan
		2022	85	92,78	109,15	Sangat Memuaskan
		2023	87	92,79	106,66	Sangat Memuaskan
		2024	90	96,11	106,79	Sangat Memuaskan

Sumber : Seksi Pelayanan Umum

Grafik 3.2.

Perbandingan Target dan Realisasi Tahun-Tahun Sebelumnya



Dari grafik diatas, dapat dilihat perbandingan capaian kinerja dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024 menunjukkan bahwa realisasi Survey Kepuasan Masyarakat pada setiap tahunnya melampaui target yang telah ditentukan.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2024 Dengan Target Jangka Menengah Dalam Renstra.

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 terhadap Renstra Kecamatan Kalaena sebagai berikut :

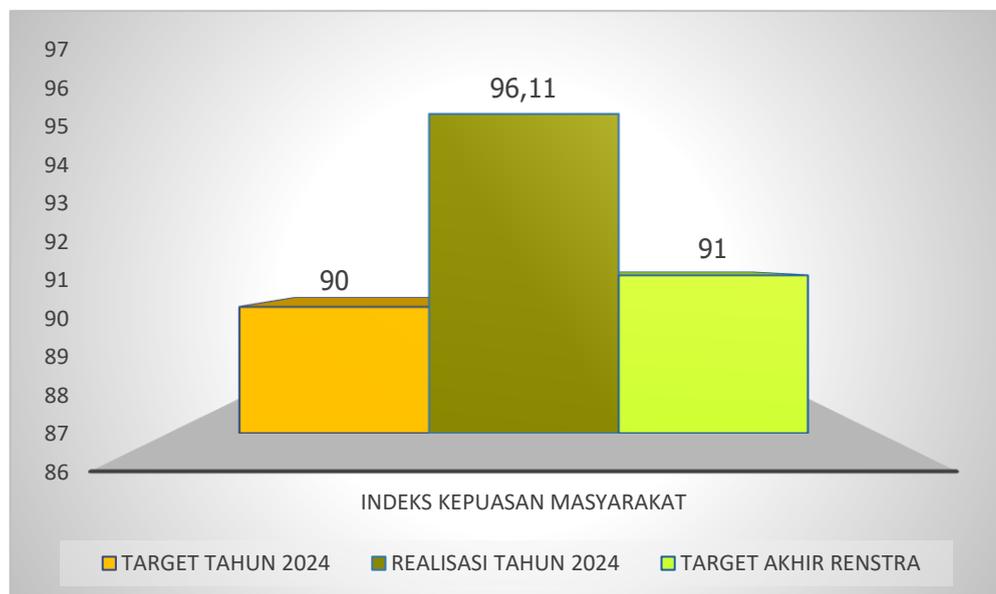
Tabel 3.4.

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Target Akhir Renstra Kecamatan Kalaena 2021-2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Target Akhir Periode Renstra
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	96,11	91

Grafik 3.3.

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Target Akhir Renstra Kecamatan Kalaena 2021-2026



Berdasarkan tabel diatas, Indeks Kepuasan Masyarakat yang terealisasi di tahun 2024 sebesar **96,11** dengan persentase capaian sebesar **106,79%** dengan predikat “**Sangat Memuaskan**”. Target nilai IKM pada akhir periode Renstra 2021-2026 yaitu **91,00**. Jika realisasi

tahun 2024 dibandingkan dengan target IKM pada akhir periode Renstra, maka persentase capaian IKM sampai dengan tahun 2024 adalah sebesar **105,62%**. Diharapkan, upaya yang lebih maksimal lagi dari seluruh aparat Kecamatan Kalaena untuk lebih meningkatkan potensi disegala aspek yang mendukung terwujudnya indikator tersebut seperti ketersediaan sumber daya manusia yang berkualitas, sarana dan prasarana serta sumber anggaran sehingga sasaran yang akan dicapai yaitu meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Kalaena dapat terwujud.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 dengan Standar Nasional.

Dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan kalaena, evaluasi kinerja menjadi salah satu aspek penting yang perlu dilakukan secara berkala. Salah satu metode evaluasi yang digunakan adalah dengan membandingkan realisasi kinerja tahun 2024 dengan realisasi kinerja kecamatan lain. Hal ini tidak sesuai dengan sistematika penulisan pelaporan kinerja, namun karena tidak adanya data Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan dengan Standar Nasional yang ditemukan, sehingga digunakanlah pendekatan dengan membandingkan realisasi kinerja dengan kecamatan lain di Kabupaten Luwu Timur sebagai acuan evaluasi dan perbaikan kinerja.

Analisis perbandingan ini bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang memerlukan perbaikan dalam rangka pencapaian target kinerja di kecamatan kalaena. Selain itu, perbandingan ini juga menjadi sarana pembelajaran bagi kecamatan kalaena dalam mengadopsi praktik terbaik dari kecamatan lain yang telah menunjukkan hasil yang lebih optimal.

Berikut tabel perbandingan perbandingan realisasi kinerja kecamatan kalaena dengan kecamatan lain tahun 2024:

Tabel 3.5.

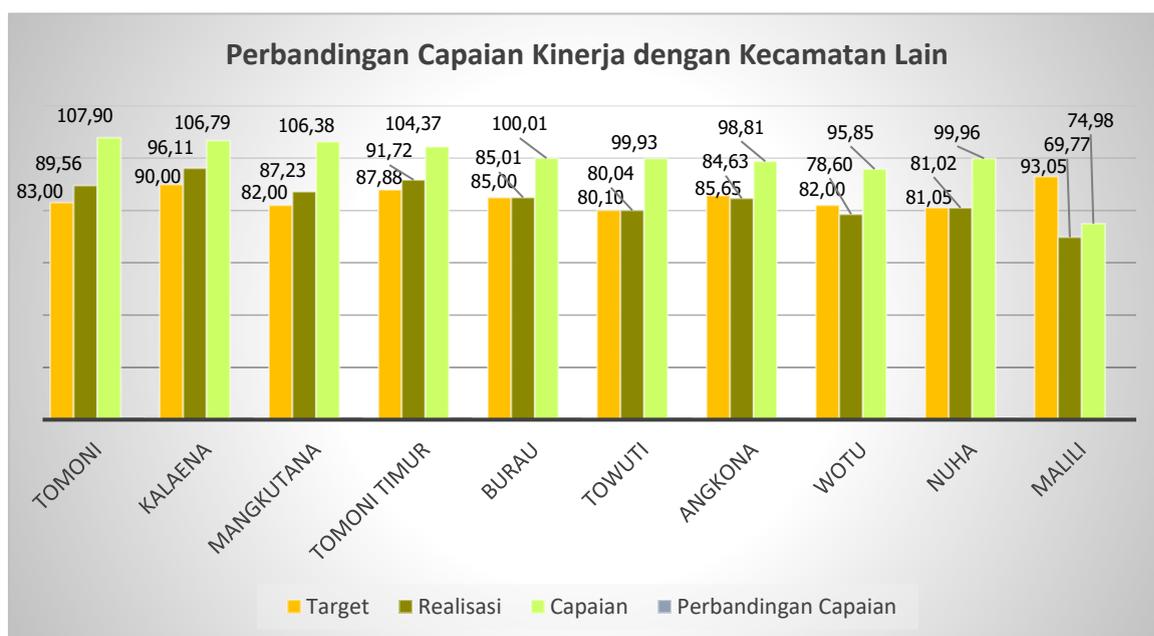
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Capaian Kinerja Kecamatan lain.

No	KECAMATAN	TARGET KINERJA 2024	REALISASI KINERJA 2024	PERSENTASE CAPAIAN (%)	PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA DENGAN KECAMATAN KALAENA (%)
1	2	3	4	5=((4x3)*100)	6
	Kalaena	90,00	96,11	106,79%	100,00%
1	Tomoni	83,00	89,56	107,90%	101,04%
2	Mangkutana	82,00	87,23	106,38%	99,62%
3	Burau	85,00	85,01	100,01%	93,65%
4	Tomoni Timur	87,88	91,72	104,37%	93,64%
5	Towuti	80,10	80,04	99,93%	93,57%
6	Nuha	81,05	81,02	76,31%	71,46%
7	Malili	93,05	69,77	99,96%	70,21%
8	Wasuponda	80,00	-	-	Tidak ada data
9	Angkona	85,65	84,63	98,81%	Tidak ada data
10	Wotu	82,00	78,60	96,85%	Tidak ada data

Sumber : bappedaluwutimur.emonev7 (Si PENGENDALI PeDe)

Grafik 3.4.

Perbandingan Capaian Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 dengan Capaian Kinerja Kecamatan Lain.





5. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan, Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah Dilakukan

Dari hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan analisis pencapaian kinerja guna memberikan gambaran atau informasi yang transparan mengenai sebab peningkatan atau penurunan kinerja. Beberapa hal yang menjadi penyebab keberhasilan dan kegagalan dalam proses pelaksanaan kegiatan diantaranya :

Faktor Penyebab Keberhasilan :

1. Program dan kegiatan yang bersifat objektif dan relevan serta korelatif terhadap pelayanan kepada masyarakat.
2. Peran aktif Kepala Seksi dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat menjadi salah satu faktor tercapainya target sasaran yang telah ditentukan.
3. Sikap petugas dalam melakukan pelayanan semakin baik.

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Anggaran pada Kantor Kecamatan Kalaena yang ditetapkan dalam APBD-Perubahan T.A. 2024 sebesar **Rp.2.916.235.300,-**. Untuk mendukung pencapaian sasaran 1 anggaran yang dialokasikan sebesar **Rp.173.572.000,-** dengan target nilai IKM sebesar **90**. Realisasi anggaran pada sasaran 1 ini adalah sebesar **Rp.172.483.980,-** dengan persentase serapan anggaran sebesar **99,27%** dan capaian kinerja adalah senilai 96,11 atau **106,79%** serta efisiensi penggunaan anggaran sebesar **107,46%**.

Untuk menghitung efisiensi penggunaan sumberdaya anggaran pada Sasaran 1 ini maka digunakanlah formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Efisiensi Anggaran} &= \frac{(\text{Realisasi Kinerja} / \text{Target Kinerja})}{(\text{Realisasi Anggaran} / \text{Target Anggaran})} \times 100 \\ &= \frac{(96,11 / 90)}{(\text{Rp.172.483.980,-} / \text{Rp.173.572.000,-})} \times 100 \\ &= \frac{1,068}{0,994} \times 100 \\ \text{Efisiensi Anggaran} &= \mathbf{107,46 \%}\end{aligned}$$



Program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian Sasaran 1 terdiri dari 5 (Lima) Program, 6 (enam) Kegiatan dan 9 (sembilan) Sub Kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar **Rp.173.572.000,-** atau **5,95%** dari total anggaran.

Berikut adalah gambaran efisiensi anggaran pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian Sasaran I dapat dilihat pada tabel berikut:



Tabel 3.6
Efisiensi penggunaan Sumber Daya Sasaran 1

NO	SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN		EFISIENSI
		KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA (%)	ANGGARAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8=(6/4)	9=(7/8)
I.	Sasaran 1 : Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Kalaena	90	173.572.000	96,11	172.483.980	106,79	99,27	107,46 %
1.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	100 %	2.972.000	100 %	2.912.000	100 %	97,98	102,06 %
1.1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100 %	2.972.000	100 %	2.912.000	100 %	97,98	102,06 %
1.1.1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	6 Dokumen	2.972.000	6 Dokumen	2.912.000	100 %	97,98	102,06 %
2.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100 %	112.777.000	100 %	112.020.280	100 %	99,33	100,68 %
2.1.	Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa	100 %	112.777.000	100 %	112.020.280	100 %	99,33	100,68 %
2.1.1.	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	5 Lembaga Kemasyarakatan	10.893.500	5 Lembaga Kemasyarakatan	10.622.000	100 %	97,51	102,56 %
2.1.2.	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	12 Laporan	101.883.500	12 Laporan	101.398.280	100 %	99,52	100,48 %



NO	SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN		EFISIENSI
		KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA (%)	ANGGARAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8=(6/4)	9=(7/8)
3.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100 %	16.724.000	100 %	16.635.200	100 %	99,47	100,53 %
3.1.	Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100 %	15.090.000	100 %	15.007.200	100 %	99,45	100,53 %
3.1.1.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4 Laporan	8.273.000	4 Laporan	8.222.200	100 %	99,39	100,62 %
3.1.2.	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4 Laporan	6.817.000	4 Laporan	6.785.000	100 %	99,53	100,47 %
3.2.	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	100 %	1.634.000	100 %	1.628.000	100 %	99,63	100,37 %
3.2.1.	Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau POLRI	4 Laporan	1.634.000	4 Laporan	1.628.000	100 %	99,63	100,37 %
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	100 %	22.571.000	100 %	22.441.000	100 %	99,42	100,58 %
4.1.1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100 %	22.571.000	100 %	22.441.000	100 %	99,42	100,58 %
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Laporan	22.571.000	12 Laporan	22.441.000	100 %	99,42	100,58 %



NO	SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN		EFISIENSI
		KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA (%)	ANGGARAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8=(6/4)	9=(7/8)
5.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	100 %	18.528.000	100 %	18.475.500	100 %	99,72	100,28 %
5.1.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 %	18.528.000	100 %	18.475.500	100 %	99,72	100,28 %
5.1.1.	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14 Laporan	8.057.500	14 Laporan	8.042.500	100 %	99,81	100,19 %
5.1.2.	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	7 Laporan	10.470.500	7 Laporan	10.433.000	100 %	99,64	100,36 %

Sumber : Laporan Realisasi Pelaksanaan RKPD Tahun 2024



7. Analisis Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Penunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

- Uraian :

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik merupakan upaya strategis dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Pemerintah Kecamatan bertanggung jawab dalam memberikan layanan administrasi kependudukan, perizinan usaha dan non usaha serta berbagai layanan sosial lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat. Peningkatan kualitas layanan publik terus dilakukan guna mempercepat dan mempermudah akses masyarakat terhadap layanan pemerintahan dalam mewujudkan pelayanan yang transparan dan akuntabel yang sejalan dengan prinsip good governance yang menitikberatkan pada transparansi, akuntabilitas dan partisipasi publik dalam pembangunan.

- Sasaran Program :

Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

- Indikator Sasaran Program :

Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

- **Target Kinerja** : 100%

- **Realisasi Kinerja** : 100%

- Formulasi perhitungan capaian kinerja Program :

Persentase Capaian Indikator Kinerja Program	=	$\frac{\text{Jumlah Rata-Rata Realisasi Kinerja Per Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Indikator Program}} \times 100$
	=	$\frac{100}{100} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja** : 100%

- **Predikat Kinerja** : Sangat Memuaskan.



Dalam upaya pencapaiannya, Program ini didukung dengan 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan yang dijelaskan sebagai berikut :

1.1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

- **Sasaran Kegiatan :**

Meningkatnya Kinerja Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat.

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan.

- **Target Kinerja** : 100%.

- **Realisasi Kinerja** : 100%

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan	=	$\frac{\text{Jumlah Rata-Rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{100}{100} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja** : 100%.

- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**

Untuk mendukung keberhasilan pencapaian target, Kegiatan ini didukung dengan 1 (satu) Sub Kegiatan sebagai berikut:

1.1.1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan

- **Target Kinerja** : 6 Dokumen.

- **Realisasi Kinerja** : 6 Dokumen.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**



Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{6 \text{ Dokumen}}{6 \text{ Dokumen}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan:**

Dokumen Perizinan Non Usaha yang dimaksudkan pada target Sub Kegiatan ini adalah Dokumen Kependudukan yang didalamnya memuat data mutasi kependudukan dan data rekapitulasi kependudukan, surat rekomendasi dan surat keterangan lainnya yang dikeluarkan oleh Camat sesuai kewenangannya selama tahun 2024 sebanyak 6 dokumen.

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- Uraian :

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan merupakan salah satu fokus utama pemerintah kecamatan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mempercepat pembangunan di wilayah Kecamatan guna menciptakan pembangunan yang berkelanjutan dan inklusif. Dengan pendekatan kolaboratif antara pemerintah kecamatan, desa/kelurahan, serta elemen masyarakat, pemberdayaan dapat diwujudkan melalui berbagai inisiatif yang mencakup aspek sosial, ekonomi, dan infrastruktur.

- Sasaran Program :

Meningkatnya Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Indikator Sasaran Program :

Persentase capaian kinerja pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan.

- **Target Kinerja** : 100%
- **Realisasi Kinerja** : 100%



- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Program :**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Program} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Indikator Program}} \times 100 \\ &= \frac{100}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja : 100%**
- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

Dalam upaya pencapaiannya, Program ini didukung dengan 1 (satu) Kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan yang diuraikan sebagai berikut :

2.1. Kegiatan Koordinasi kegiatan pemberdayaan Desa

- **Sasaran Kegiatan :**
Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.
- **Indikator Sasaran Kegiatan :**
Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dilaksanakan.
- **Target Kinerja : 100%.**
- **Realisasi Kinerja : 100%**
- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{((100 + 100) / 2)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja : 100%.**
- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan:**

Untuk mendukung keberhasilan pencapaian target, Kegiatan ini didukung dengan 2 (dua) Sub Kegiatan sebagai berikut:

2.1.1. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa



- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Desa dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

- **Target Kinerja :** 5 Lembaga Kemasyarakatan.

- **Realisasi Kinerja :** 5 Lembaga Kemasyarakatan.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{5 \text{ Lembaga Kemasyarakatan}}{5 \text{ Lembaga Kemasyarakatan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Musrenbang) Tingkat Kecamatan Kalaena dilaksanakan pada tanggal 10 Februari 2024, diikuti oleh Tim dari Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, Anggota DPRD Kabupaten Luwu Timur, Camat dan Sekretaris Camat Kalaena, Kepala Seksi PMD dan staf, Kepala Desa se-Kecamatan Kalaena, Kepala RT dan RW, Karang Taruna, BPD, organisasi PKK Tingkat Kecamatan dan Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Tim dari Pendamping Desa, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda, Tokoh Perempuan dan pemangku kepentingan lainnya. Terdapat 21 usulan pembangunan yang dihasilkan dan disepakati dalam kegiatan Musrenbang ini yang tersebar di 7 (tujuh) Desa dalam wilayah Kecamatan Kalaena.



2.1.1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa di Wilayah Kecamatan.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

- **Target Kinerja :** 12 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 12 Laporan

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Laporan yang dihasilkan dari Sub Kegiatan ini adalah laporan pelaksanaan kegiatan oleh Organisasi PKK (Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga) Kecamatan selama 12 bulan. Dalam struktur organisasi PKK Kecamatan, terdapat 4 (empat) Kelompok Kerja (Pokja) yang menangani urusan sebagai berikut:

1. Pokja I : Membidangi urusan keagamaan dan gotong royong;
2. Pokja II : Membidangi urusan pendidikan dan keterampilan;
3. Pokja III : Membidangi urusan UMKM dan UP2K (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga).
4. Pokja IV : Membidangi urusan Kesehatan termasuk didalamnya penanganan masalah stunting dan Posyandu.



PKK Kecamatan Kalaena membawahi sebanyak 7 (tujuh) organisasi PKK Tingkat Desa yaitu PKK Desa Kalaena Kiri, Desa Pertasi Kencana, Desa Mekarsari, Desa Non Blok, Desa Sumber Agung, Desa Sumber Makmur dan PKK Desa Argomulyo.

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- Uraian :

Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum merupakan salah satu tugas penting yang diemban oleh pemerintah kecamatan dalam upaya menciptakan lingkungan yang aman, tertib, dan kondusif bagi masyarakat. Koordinasi ketentraman dan ketertiban umum merupakan upaya berkelanjutan yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan bekerjasama dengan instansi terkait, TNI dan Kepolisian untuk membangun kesadaran kolektif akan pentingnya kehidupan bermasyarakat yang tertib dan teratur serta mengantisipasi terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban dalam masyarakat. Program ini merupakan cerminan komitmen dari pemerintah kecamatan dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, sekaligus mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di tingkat kecamatan.

- Sasaran Program :

Meningkatnya Kinerja Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- Indikator Sasaran Program :

Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- Target Kinerja : 100%.

- Realisasi Kinerja : 100%

- Formulasi perhitungan capaian kinerja Program :

Persentase Capaian Indikator Kinerja Program	=	$\frac{\text{Jumlah Rata-Rata Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Indikator Program}} \times 100$
	=	$\frac{((100 + 100) / 2)}{100} \times 100$
	=	100%



- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**

Dalam upaya pencapaiannya, Program ini didukung oleh 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan dengan analisis sebagai berikut:

3.1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

- **Sasaran Kegiatan** :
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- **Indikator Sasaran Kegiatan** :
Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan.
- **Target Kinerja** : 100%.
- **Realisasi Kinerja** : 100%
- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{((100 + 100) / 2)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**

Untuk mendukung keberhasilan pencapaian target, Kegiatan ini didukung dengan 2 (dua) Sub Kegiatan sebagai berikut:

3.1.1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

- **Sasaran Sub Kegiatan** :
Terciptanya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan.
- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan** :
Jumlah laporan hasil sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan.



- **Target Kinerja** : 4 Laporan.
- **Realisasi Kinerja** : 4 Laporan
- **Formulasi perhitungan capaian kinerja** :

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{4 \text{ Laporan}}{4 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan** :

Yang dimaksud pada Sub Kegiatan ini adalah segala bentuk kegiatan yang terkait dengan hubungan kerjasama dengan pihak Kepolisian, TNI dan Instansi Vertikal lainnya dalam rangka menciptakan dan menjaga suasana yang aman dan kondusif dalam wilayah Kecamatan Kalaena.

Kegiatan yang dilaksanakan ditahun 2024 yaitu:

1. Rapat koordinasi dalam rangka mengantisipasi gangguan keamanan dan ketertiban menjelang pelaksanaan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilihan Umum Legislatif DPR-RI, DPD, DPRD Tk. I dan DPRD Tk. II Tahun 2024.
2. Rapat Koordinasi bersama TNI, Polri dan Instansi Vertikal lainnya dalam rangka menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban dalam wilayah Kecamatan Kalaena menjelang pelaksanaan malam Takbiran dan perayaan Hari Raya Idul Fitri 1445 H tanggal 10 April 2024.
3. Rapat koordinasi dalam upaya pencegahan dini terhadap gangguan kemananan, ketentraman dan ketertiban umum dalam wilayah Kecamatan Kalaena yang diakibatkan oleh kenakalan remaja.



4. Rapat koordinasi dalam rangka pengamanan menjelang pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur serta Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati tahun 2024.

3.1.2. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terciptanya Harmonisasi dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.

- **Target Kinerja : 4 Laporan.**

- **Realisasi Kinerja : 4 Laporan**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{4 \text{ Laporan}}{4 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Yang dimaksud pada Sub Kegiatan ini adalah upaya strategis dalam menciptakan lingkungan sosial yang kondusif serta memperkuat sinergi antara pemerintah dan masyarakat melalui dialog terbuka, kerja sama dalam kegiatan keagamaan dan sosial, serta mediasi dalam potensi konflik, pemerintah dapat membangun komunikasi yang lebih efektif dengan para pemuka agama dan tokoh masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, memperkuat nilai-nilai kebersamaan, serta mencegah potensi gesekan



sosial akibat perbedaan kepentingan. Melalui pendekatan yang inklusif, tokoh agama dan masyarakat dapat berperan sebagai jembatan dan membantu mensosialisasikan kebijakan antara pemerintah dan warga.

Pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan ditahun 2024 yaitu:

1. Laporan pelaksanaan pengamanan Event Seleksi Tilawatil Qur'an (STH) ke-10 Tahun 2024 Tingkat Kabupaten Luwu Timur di Kecamatan Kalaena;
2. Laporan terkait persiapan menjelang pelaksanaan Roadshow Kebudayaan Kecamatan Kalaena;
3. Rapat koordinasi terkait dengan upaya preventif dalam rangka mengantisipasi potensi gangguan keamanan serta penguatan sistem pengawasan dan sosialisasi mengenai pentingnya menjaga ketertiban dan kondusivitas dalam wilayah Kecamatan Kalaena menjelang Hari Raya Galungan dan kontestasi Pilkada tahun 2024.
4. Rapat koordinasi dengan tokoh agama, tokoh masyarakat serta aparat keamanan dari TNI dan Polri tentang pengamanan dan pengawasan pada pusat-pusat keramaian dan rumah ibadah dalam wilayah Kecamatan Kalaena guna mencegah potensi gangguan keamanan dan ketertiban menjelang perayaan Natal tahun 2024 dan Tahun Baru 2025.

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

- Sasaran Kegiatan :

Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.



- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

- **Target Kinerja :** 100%.

- **Realisasi Kinerja :** 100%

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan	=	$\frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{100}{100} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan**

Sub Kegiatan yang mendukung kegiatan ini adalah sebagai berikut :

3.2.1. Koordinasi/ Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya Koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam Penegakan Peraturan Perundang-Undangan.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan koordinasi/ sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- **Target Kinerja :** 4 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 4 Laporan



- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{4 \text{ Laporan}}{4 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja** : 100%.

- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Yang dimaksud pada Sub Kegiatan ini adalah upaya pemerintah Daerah dan pemerintah Kecamatan dalam memperkuat kerja sama dengan instansi terkait dan kepolisian dalam upaya meningkatkan efektivitas dan kepatuhan masyarakat terhadap regulasi dan/atau peraturan perundang-undangan. yang berlaku. pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan ditahun 2024 yaitu:

1. Fasilitasi penanganan kasus pelecehan seksual terhadap anak dibawah umur yang terjadi di Desa Sumber Mkmur dan Pertasi Kencana yang melibatkan Dinas Sosia-P3A pihak kepolisian dan Satpol pp Kab. Luwu Timur.
2. Rapat sosialisasi tentang penerangan hukum oleh kejaksaan Negeri Malili, Kab. Luwu Timur.
3. Pelaksanaan koordinasi dengan Kepala Satpol PP kab. Luwu Timur, mengenai adanya desa yang kurang Limasnya sehingga minta pentunjuk untuk penambahan, untuk pilkada tahun 2024.
4. Sosialisasi Peningkatan Kapasitas Linmas yang diselenggarakan dengan bekerjasama dengan Satpol-PP Kabupaten Luwu Timur



4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

- **Uraian :**

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum merupakan upaya dalam mewujudkan pemerintahan yang efektif, responsif, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat dalam wilayah Kecamatan. Dengan dukungan kebijakan yang tepat, sumber daya manusia yang kompeten, serta sinergi dengan Forum Koordinasi Pimpinan tingkat Kecamatan, Pemerintah Desa dan masyarakat, Pemerintah Kecamatan dapat menjalankan perannya sebagai ujung tombak pemerintahan daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik serta mampu memberikan dampak positif bagi pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

- **Sasaran Program :**

Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

- **Indikator Sasaran Program :**

Persentase Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang diselenggarakan

- **Target Kinerja :** 100%.

- **Realisasi Kinerja :** 100%

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Program :**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian} \\ \text{Indikator Kinerja} \\ \text{Program} &= \frac{\text{Jumlah Rata-Rata Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Indikator Program}} \times 100 \\ &= \frac{100}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

Dalam upaya pencapaiannya, Program ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan dengan analisis sebagai berikut:



4.1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

- **Sasaran Kegiatan :**

- Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah.

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang diselenggarakan

- **Target Kinerja :** 100%.

- **Realisasi Kinerja :** 100%

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{100}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan**

Sub Kegiatan yang mendukung kegiatan ini adalah sebagai berikut :

4.1.1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya rapat forum koordinasi pimpinan di kecamatan

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah dokumen laporan hasil pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan.

- **Target Kinerja :** 12 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 12 Laporan

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan} &= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$



- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan** :

Yang dimaksud pada sub kegiatan ini adalah meningkatnya responsivitas pemerintah melalui rapat dengan forum koordinasi pimpinan di kecamatan dalam upaya menindaklanjuti permasalahan atau isu yang berkembang sebelum menjadi permasalahan yang lebih kompleks dalam masyarakat. Tingkat respon yang tinggi, akan meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap eksistensi dan efektivitas pemerintah Kecamatan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 25 Januari 2024 terkait peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan tingkat kecamatan kalaena.
2. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 20 Februari 2024 terkait rapat pemantapan MTQ ke X tahun 2024.
3. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 08 Maret 2024 terkait Rapat menyambut Ramadhan 1445 H.
4. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 25 April 2024 terkait peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan tingkat kecamatan kalaena.
5. Rapat terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 17 Mei 2024 terkait Rapat Peningkatan Epektifitas Pelayanan dan Sinergitas Forum Pimpinan Tingkat Kecamtan Kalaena.



6. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 26 Juni 2024 terkait Rapat menjelang pelaksanaan perayaan HUT-RI ke-79 tahun 2024 tingkat Kecamatan Kalaena.
7. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 30 Juli 2024 terkait Meningkatkan pelayanan dan sinergitas forum Pimpinan tingkat kecamatan kalaena yang dirangkaikan dengan Pemantapan pelaksanaan perayaan HUT RI ke-79.
8. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 25 September 2024 terkait peningkatan pelayanan dan sinergitas forum Pimpinan tingkat kecamatan kalaena.
9. Rapat Koordinasi Rutin yang dirangkaikan dengan silaturahmi dengan bapak Pjs. Bupati Luwu Timur tanggal 24 Oktober 2024.
10. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 21 November 2024 terkait Pelaksanaan Pemilihan Umum Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati tahun 2024.
11. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 17 Desember 2024 terkait Perayaan Natal tahun 2024 dan menyambut Tahun Baru 2025.

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

- Uraian :

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa merupakan upaya dalam rangka memastikan bahwa penyelenggaraan pemerintahan desa berjalan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik. Selain itu, program ini juga dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas aparatur desa, menjamin transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran pemerintahan desa, serta memastikan kepatuhan



terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan mencakup berbagai bentuk, diantaranya melalui pendampingan kepada aparatur desa dalam upaya peningkatan kompetensi dalam pengelolaan pemerintahan dan pelayanan publik guna menciptakan pemerintahan desa yang partisipatif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

- **Sasaran Program :**

Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

- **Indikator Sasaran Program :**

Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku

- **Target Kinerja :** 100%.

- **Realisasi Kinerja :** 100%

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Program :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Program	=	$\frac{\text{Jumlah Rata-Rata Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Indikator Program}} \times 100$
	=	$\frac{100}{100} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

Dalam upaya pencapaiannya, Program ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan dengan analisis sebagai berikut:

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

- **Sasaran Kegiatan :**

- Meningkatkan kinerja pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan

- **Target Kinerja :** 100%.



- **Realisasi Kinerja** : 100%
- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{((100 + 100) / 2)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung oleh 2 (dua) Sub Kegiatan dengan uraian sebagai berikut :

5.1.1. **Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.**

- **Sasaran Sub Kegiatan** :

Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan** :

Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang dilaksanakan.

- **Target Kinerja** : 14 Laporan.

- **Realisasi Kinerja** : 14 Laporan

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja** :

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan} &= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan** :

Sub kegiatan ini merupakan upaya pemerintah kecamatan dalam meningkatkan kualitas regulasi di tingkat desa guna memastikan bahwa peraturan desa dan peraturan kepala desa disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang



lebih tinggi, serta memperhatikan prinsip transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas. Fasilitasi yang dilakukan mencakup pembimbingan, pendampingan, serta asistensi kepada pemerintah desa dalam proses perencanaan, penyusunan, hingga penetapan APBDes menjadi peraturan desa dan peraturan kepala desa. Hal ini dilakukan agar regulasi yang dihasilkan dapat memberikan kepastian hukum serta mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa yang efektif dan efisien serta mendukung pembangunan desa yang berkelanjutan dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.

Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa yang dimaksud adalah peraturan desa tentang penetapan APB-Desa pokok dan APB-Desa Perubahan Tahun 2024 yang terdiri dari :

1. APB-Desa Pokok dan Perubahan Tahun 2024 Desa Argomulyo;
2. APB-Desa Pokok dan Perubahan Tahun 2024 Desa Kalaena Kiri;
3. APB-Desa Pokok dan Perubahan Tahun 2024 Desa Sumber Agung;
4. APB-Desa Pokok dan Perubahan Tahun 2024 Desa Sumber Makmur;
5. APB-Desa Pokok dan Perubahan Tahun 2024 Desa Pertasi Kencana;
6. APB-Desa Pokok dan Perubahan Tahun 2024 Desa Non Blok; dan,
7. APB-Desa Pokok dan Perubahan Tahun 2024 Desa Mekarsari.



5.1.2. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya monitoring pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayah Kecamatan.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan hasil koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayah Kecamatan

- **Target Kinerja :** 7 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 7 Laporan

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Sub kegiatan ini merupakan upaya pemerintah kecamatan dalam rangka menunjang pelaksanaan dan pengawasan (monitoring) program Bantuan Keuangan Khusus (BKK) yang dicanangkan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yang bertujuan untuk menciptakan kawasan pedesaan yang mandiri, berdaya saing, serta mampu meningkatkan kualitas hidup masyarakat desa. Monitoring Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Pedesaan di Wilayah Kecamatan Tahun 2024 yang dilaksanakan yaitu Monitoring pelaksanaan pembangunan di desa yaitu di Desa Argomulyo, Kalaena Kiri, Sumber Agung, Sumber Makmur, Pertasi Kencana, Non Blok dan Desa Mekarsari.

**SASARAN II :****“Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan”**

Indikator dari Sasaran strategis kedua ini adalah **“Nilai LAKIP”**. Dalam usaha mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan, sasaran ini didukung oleh 1 (satu) Program, 9 (sembilan) Kegiatan dan 25 (dua puluh lima) Sub Kegiatan. Sasaran kedua ini merupakan upaya dalam rangka mewujudkan misi ke-4 dalam RPJMD 2021-2026 yaitu: **“Menciptakan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik”**. dan selaras dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan.

Untuk mengukur capaian sasaran ini, maka diuraikanlah analisis pencapaiannya sebagai berikut :

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2024.

Perbandingan antara target dan realisasi untuk Indikator Kinerja “Nilai LAKIP” dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7.

Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja
Sasaran II Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Predikat
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai LAKIP	73	-	-	-

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian.

Penjelasan :

Nilai LAKIP hasil Evaluasi Tim SAKIP tahunan pada tahun 2024 belum dapat disajikan dalam laporan ini. Hal tersebut disebabkan karena hasil evaluasi SAKIP atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah Tahun 2024 disampaikan setelah laporan ini terselesaikan dan telah dinilai oleh tim SAKIP Kabupaten.

2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya.

Perbandingan antara target dan realisasi tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.8.
Perbandingan Target dan Realisasi Tahun Sebelumnya

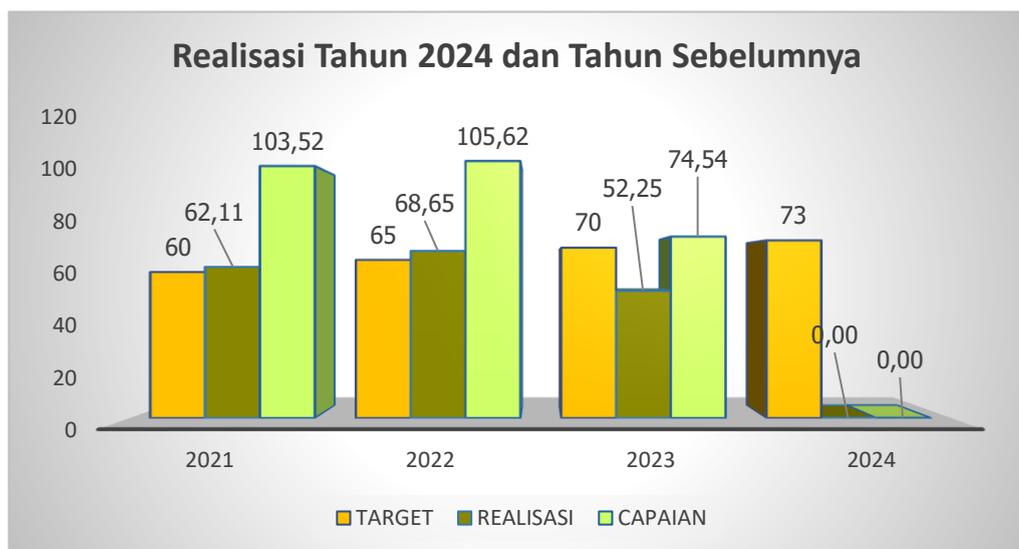
No	Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Persentase Capaian	Predikat
1	2	3	4	5	6	7
1	Nilai LAKIP	2021	60	62,11	103,52 %	Baik
		2022	65	68,65	105,62 %	Baik
		2023	70	52,25	74,54 %	Cukup
		2024	73	-	-	-

Sumber : LHE Inspektorat atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Penjelasan :

Pada tabel 3.8 (Perbandingan Target dan Realisasi Tahun Sebelumnya) Realisasi yang dapat disajikan untuk menggambarkan capaian kinerja dari sasaran ke-2 ini adalah realisasi capaian sampai dengan Tahun 2023.

Grafik 3.5.
Perbandingan Antara Realisasi dan Capaian Kinerja Sasaran ke-2 Tahun 2023 dengan Tahun Sebelumnya



Realisasi capaian indikator kinerja pada Sasaran ke-2 dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024 menunjukkan angka capaian yang fluktuatif. Pada tahun 2021 dan 2022 capaian kinerja menunjukkan trend positif dengan persentase peningkatan sebesar 102,03%. Namun pada tahun 2023, capaian kinerja sasaran 2 ini mengalami trend negatif atau mengalami penurunan yang cukup signifikan dari angka **68,65** (105,62%) turun menjadi **52,25** (74,54%) dengan persentase penurunan sebesar **76,11%**.

Untuk penyajian data realisasi dan capaian sasaran ke-2 tahun 2024, baru dapat disajikan setelah penilaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024 selesai dinilai oleh Tim SAKIP Kabupaten Luwu Timur. Bila melihat realisasi sasaran ke-2 tahun 2023, maka Kecamatan Kalaena perlu untuk melakukan perbaikan-perbaikan dengan menindaklanjuti kelemahan-kelemahan sebagaimana yang tercantum pada poin Rekomendasi LHE LAKIP Tahun 2023 guna meningkatkan capaian kinerja organisasi.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah Dalam Renstra.

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 terhadap target akhir Renstra Kecamatan Kalaena belum dapat disajikan dalam dokumen ini disebabkan karena capaian nilai LAKIP belum diperoleh sehingga untuk membandingkan capaian kinerja sampai dengan target jangka menengah dalam Renstra, maka digunakanlah base data capaian tahun 2023 untuk mengukur tingkat perbandingannya yang digambarkan sebagai berikut :

Tabel 3.9.
Perbandingan Capaian Kinerja
Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah Renstra
Kecamatan Kalaena 2021-2026

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI 2023	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai LAKIP	70	52,25	80,15

Sumber : LHE Inspektorat atas LAKIP

Grafik 3.6.

Perbandingan Capaian Kinerja Sampai Dengan Akhir Triwulan IV Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah Renstra Kecamatan Kalaena 2021-2026



Sumber : LHE Inspektorat atas LAKIP

Dari Tabel 3.8. dan Grafik 3.6. dapat dilihat bahwa capaian indikator kinerja Sasaran Ke-2 sampai dengan tahun 2023 masih sangat rendah dibandingkan dengan target jangka menengah Renstra Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026. Realisasi capaian indikator kinerja tahun 2023 sebesar **52,25** sedangkan target akhir jangka menengah Renstra Kecamatan Kalaena adalah sebesar **80,15**. Dari capaian kinerja tahun 2023 menunjukkan bahwa terdapat selisih angka **-27,90** dari target akhir Renstra. Hal ini menjadi signal bagi kecamatan kalaena untuk

segera melakukan perbaikan dalam rangka pencapaian target kinerja akhir periode Renstra yang telah ditetapkan.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena dengan Capaian Nasional Tahun 2023.

Analisis perbandingan antara Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena dengan capaian nasional tidak dapat dilakukan disebabkan tidak adanya data capaian nasional yang diperoleh untuk membandingkan dengan capaian Kecamatan Kalaena sehingga perbandingan ini menggunakan pendekatan realisasi kinerja Kecamatan lain pada Tahun 2023 yang bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang memerlukan perbaikan dalam rangka pencapaian target kinerja di kecamatan kalaena. Selain itu, perbandingan ini juga menjadi sarana pembelajaran bagi kecamatan kalaena dalam mengadopsi praktik terbaik dari kecamatan lain yang telah menunjukkan hasil yang lebih optimal. Perbandingan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.10

Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena dengan Realisasi Kinerja Kecamatan Lain Tahun 2023.

No	KECAMATAN	Target	NILAI LAKIP TAHUN 2023
1	Tomoni	65,00	75,75
2	Mangkutana	68,00	71,55
3	Towuti	65,00	68,70
4	Angkona	73,50	68,70
5	Malili	65,15	68,15
6	Wasuponda	-	67,30
7	Burau	63,00	67,05
8	Wotu	77,00	64,20
9	Nuha	65,00	62,55
10	Tomoni Timur	-	57,35
11	Kalaena	70,00	52,25

Grafik 3.7.

Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Kalaena dengan Realisasi Kinerja Kecamatan Lain Tahun 2023.

**Penjelasan :**

Gambaran dari Tabel 3.10 dan Grafik 3.8 diatas menunjukkan bahwa capaian kinerja Kecamatan Kalaena adalah yang paling rendah diantara Kecamatan lain. Hal ini menjadi signal bagi Kecamatan Kalaena untuk segera melakukan perbaikan-perbaikan mendasar sesuai dengan Rekomendasi LHE LAKIP Tahun 2023 guna peningkatan kinerja.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan, Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternative Solusi yang telah Dilakukan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas maka dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk menjelaskan mengenai sebab dari penurunan kinerja. Faktor yang menjadi penyebab utama penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan sebagai berikut:

Faktor Penyebab Penurunan Kinerja:**a. Masih rendahnya kualitas dokumen perencanaan kinerja**

Kualitas dokumen perencanaan pada Kantor Kecamatan Kalaena masih sangat rendah. Permasalahan utama yang menjadi penyebabnya adalah sebagai berikut:

1. Dokumen perencanaan belum menjelaskan secara detail dan terperinci terkait dengan kondisi kinerja yang ingin dicapai dalam bentuk Critical Succes Factor (CSF) dan Pohon Kinerja (Performance Tree) yang didalamnya memuat formulasi perhitungan terhadap outcome yang ingin dicapai.
2. Belum selarasnya dokumen Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi Kinerja serta Sasaran Kinerja Pegawai.
3. Dokumen Perjanjian Kinerja belum mencantumkan tugas pokok dan fungsi serta sasaran yang ingin dicapai oleh setiap individu guna mewujudkan outcome organisasi.
4. Rendahnya tingkat pengetahuan Kasubag dan atau staf Perencanaan tentang penyusunan dokumen perencanaan yang sesuai dengan standar dan SMART.

b. Masih rendahnya kualitas pengukuran realisasi kinerja

Rendahnya nilai dari komponen penilaian ini disebabkan karena sistem pengukuran realisasi kinerja yang dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Kalaena belum berjalan sesuai ekspektasi. Faktor-faktor yang menjadi penyebab adalah sebagai berikut:

1. Belum adanya defenisi operasional yang jelas untuk mengukur capaian Indikator Kinerja Utama (IKU).
2. Pengukuran kinerja yang dilakukan belum berdampak pada aktivitas dan strategi dalam pengelolaan anggaran guna pencapaian kinerja.

c. Masih rendahnya kualitas laporan evaluasi triwulanan

Rendahnya kualitas laporan evaluasi kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya:

1. Sistematisitas pelaporan kinerja belum sepenuhnya disusun sesuai dengan PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014, dimana laporan kinerja belum mengungkapkan seluruh informasi terkait pencapaian kinerja, belum membandingkan realisasi kinerja dengan target jangka menengah, dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya, dengan standar nasional atau daerah lain.
2. Pelaporan kinerja tidak dilengkapi dengan analisis yang memadai mengenai perbandingan realisasi kinerja dengan

target tahunan, perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah, perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya, perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja pada kecamatan lainnya (Benchmark Kinerja), kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya, efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.

3. Pelaporan kinerja belum menjelaskan Informasi dalam laporan kinerja terkait: penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja, penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja, evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja, penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya dan belum mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

d. Masih rendahnya hasil evaluasi akuntabilitas kinerja triwulanan

Rendahnya hasil evaluasi akuntabilitas kinerja triwulanan dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya:

1. Laporan kinerja berjenjang belum menjelaskan tentang kinerja yang ingin dicapai.
2. Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum berdampak pada kualitas laporan kinerja karena hanya sebatas narasi.
3. Rendahnya Kualitas sumber daya manusia aparatur Kantor Kecamatan Kalaena.

Alternative Solusi yang telah dilakukan :

Dalam upaya mengatasi permasalahan-permasalahan penyebab menurunnya pencapaian kinerja, alternative solusi yang dilakukan diantaranya:

1. Melakukan revisi dokumen perencanaan seperti pohon kinerja, CSF, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Perjanjian Kinerja.
2. Melakukan revisi dokumen pelaporan kinerja dengan berpedoman pada Sistematisa penyusunan laporan yang sesuai dengan Permen PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014.

3. Melaksanakan evaluasi secara rutin dan berjenjang yang dipimpin langsung oleh Camat dalam upaya pemantauan dan pembinaan guna meningkatkan capaian kinerja masing-masing individu untuk pencapaian tujuan organisasi.
4. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan perencana pada dinas dan kecamatan lain guna perbaikan dokumen perencanaan.
5. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia utamanya yang menangani bagian perencanaan dengan mengikuti pembelajaran via media sosial serta mempelajari dokumen dan/atau artikel-artikel yang terkait dengan perencanaan.

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya :

Untuk mendukung pencapaian sasaran 2, anggaran yang dialokasikan sebesar **Rp.2.742.663.300,-** yang didukung 1 program, 9 Kegiatan dan 25 Sub Kegiatan dengan target nilai LAKIP tahun 2024 adalah senilai **73**.

Realisasi anggaran pada sasaran 2 ini adalah sebesar **Rp.2.714.685.932,-** dengan persentase realisasi anggaran sebesar **98,98%** dan capaian kinerja sampai dengan akhir triwulan IV adalah senilai **61,10** atau **83,70%**. Efisiensi penggunaan anggaran adalah sebesar **84,56%**.

Berikut formulasi perhitungan efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut:

Efisiensi Anggaran	=	$\frac{(\text{Realisasi Kinerja} / \text{Target Kinerja})}{(\text{Realisasi Anggaran} / \text{Target Anggaran})}$	x 100
	=	$\frac{(61,10 / 73)}{(\text{Rp.2.714.685.932,-} / \text{Rp.2.742.663.300,-})}$	x 100
	=	$\frac{0,837}{0,990}$	x 100
	=	84,56 %	



Tabel. 3.11.
Efisiensi penggunaan Sumber Daya Sasaran 2

NO	SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN		EFISIENSI
		KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA (%)	ANGGARAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8=(6/4)	9=(7/8)
I.	Sasaran 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	73	2.742.663.300	61,01	2.714.685.932	83,70	98,98 %	84,44 %
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	100 %	2.742.663.300	99,44 %	2.714.685.932	100 %	98,98 %	102,06 %
I.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	33.786.700	100 %	33.572.200	100 %	99,37 %	100,64 %
I.1.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	14.331.500	2 Dokumen	14.331.500	100 %	100 %	100 %
I.1.2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	5.663.000	2 Dokumen	5.474.500	100 %	96,67 %	103,44 %
I.1.3.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2 Dokumen	5.548.200	2 Dokumen	5.548.200	100 %	100 %	100 %
I.1.4.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Dokumen	8.244.000	10 Dokumen	8.218.000	100 %	99,68 %	100,32 %
I.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	1.568.526.900	100 %	1.563.651.917	100 %	99,69 %	100,31 %
I.2.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13 Orang	1.546.112.600	13 Orang	1.541.267.617	100 %	99,69 %	100,31 %



NO	SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN		EFISIENSI
		KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA (%)	ANGGARAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8=(6/4)	9=(7/8)
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	12 Laporan	22.414.300	12 Laporan	22.384.300	100 %	99,87 %	100,13 %
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100 %	13.460.000	100 %	13.439.500	100 %	99,85 %	100,15 %
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	13.460.000	4 Laporan	13.439.500	100 %	99,85 %	100,15 %
	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100 %	1.124.000	100 %	1.064.000	100 %	94,66 %	105,64 %
	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	3 Laporan	1.124.000	3 Laporan	1.064.000	100 %	94,66 %	105,64 %
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	43.915.500	100 %	27.099.504	95 %	61,71 %	153,95 %
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Laporan	4.945.500	12 Laporan	4.945.500	100 %	100 %	100 %
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	8 Orang	38.970.000	7 Orang	22.154.004	87,50 %	56,85 %	153,92 %
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	493.376.000	100 %	493.156.655	100 %	99,96 %	100,04 %
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6 Paket	2.326.000	6 Paket	2.326.000	100 %	100 %	100 %



NO	SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN		EFISIENSI
		KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA (%)	ANGGARAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8=(6/4)	9=(7/8)
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Paket	3.571.250	12 Paket	3.558.250	100 %	99,64 %	100,37 %
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 Paket	11.749.750	5 Paket	11.721.900	100 %	99,76 %	100,24 %
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	36 Dokumen	4.380.000	36 Dokumen	4.380.000	100 %	100 %	100 %
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	223.850.000	12 Laporan	223.818.600	100 %	99,99 %	100,1 %
	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	247.499.000	12 Laporan	247.351.905	100 %	99,94 %	100,06 %
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	167.000.000	100 %	165.454.700	100 %	99,07 %	100,93 %
	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	78 Unit	120.900.000	78 Unit	119.975.000	100 %	99,23 %	100,77 %
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	6 Unit	46.100.000	6 Unit	45.479.700	100 %	98,65 %	101,36 %
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	244.816.200	100 %	240.997.513	100 %	98,44 %	101,58 %
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	10.879.000	12 Laporan	10.877.950	100 %	99,99 %	100,01 %



NO	SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN		EFISIENSI
		KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	KINERJA (%)	ANGGARAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7=(5/4)	8=(6/4)	9=(7/8)
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	39.037.200	12 Laporan	35.219.563	100 %	90,22 %	110,84 %
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Laporan	5.900.000	2 Laporan	5.900.000	100 %	100 %	100 %
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	189.000.000	12 Laporan	189.000.000	100 %	100 %	100 %
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Umum Pemerintahan Daerah	100 %	176.658.000	100 %	176.249.943	100 %	99,77 %	100,23 %
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7 Unit	24.298.000	7 Unit	23.889.943	100 %	98,32 %	101,71 %
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	34 Unit	20.190.000	34 Unit	20.190.000	100 %	100 %	100 %
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 Unit	132.170.000	2 Unit	132.170.000	100 %	100 %	100 %

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

7. Analisis Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota.

- Uraian :

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan program pendukung yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui perencanaan, penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi, keuangan, kepegawaian, aset daerah, serta evaluasi kinerja. Program ini bertujuan meningkatkan efisiensi birokrasi, transparansi keuangan, dan profesionalisme aparatur sipil negara, termasuk pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik. Selain itu, penguatan koordinasi antar perangkat daerah dan optimalisasi aset menjadi bagian penting dalam memastikan efektivitas kebijakan serta mencegah inefisiensi. Perencanaan dan penyusunan anggaran yang matang memastikan alokasi sumber daya yang tepat, sementara evaluasi kinerja dilakukan untuk mengukur capaian serta meningkatkan efektivitas program. Dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi, program ini berperan strategis dalam mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik guna terwujudnya tujuan pembangunan daerah.

- Sasaran Program :

Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar

- Indikator Sasaran Program :

Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku

- Target Kinerja : 100%.

- Realisasi Kinerja : 100%

**- Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan	$= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{((100 + 100 + 100 + 100) / 4)}{100} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung oleh 4 (empat) Sub Kegiatan dengan uraian sebagai berikut :

1.1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

- **Uraian :**
Perencanaan kinerja perangkat daerah disusun berdasarkan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang telah ditetapkan, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Dokumen ini menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang memuat program, kegiatan, serta indikator kinerja yang akan dicapai dalam satu tahun anggaran.
- **Sasaran Sub Kegiatan :**
Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah
- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**
Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah
- **Target Kinerja :** 2 Dokumen.
- **Realisasi Kinerja :** 2 Dokumen
- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{2 \text{ Dokumen}}{2 \text{ Dokumen}} \times 100$
	$= 100\%$



- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan** :
Dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun yaitu :
 1. Dokumen Rencana Kinerja Tahun 2024.
 2. Dokumen Rencana Kinerja Perubahan Tahun 2024.

1.1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.

- **Uraian** :
Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, sub-kegiatan, serta alokasi anggaran yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah dalam satu tahun anggaran. Penyusunan RKA-SKPD dilakukan dengan mempertimbangkan arah kebijakan pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta dokumen perencanaan strategis lainnya, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.
Proses penyusunan RKA-SKPD memerlukan koordinasi yang intensif antara berbagai pihak, baik di tingkat perangkat daerah seperti BAPPELITBANGDA, BKAD, Inspektorat dan lainnya. Koordinasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa usulan program dan kegiatan perangkat daerah selaras dengan prioritas pembangunan daerah serta ketersediaan anggaran yang ada. Selain itu, perangkat daerah juga harus melakukan sinkronisasi dengan kebijakan nasional, provinsi, serta kebutuhan



masyarakat agar anggaran yang disusun benar-benar memberikan manfaat yang optimal.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Tersusunnya dokumen RKA-SKPD

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA SKPD

- **Target Kinerja : 2 Dokumen.**

- **Realisasi Kinerja : 2 Dokumen**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{2 \text{ Dokumen}}{2 \text{ Dokumen}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Dokumen yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah:

1. Dokumen RKA Pokok Tahun 2024.
2. Dokumen RKA Perubahan Tahun 2024.

1.1.3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD.

- **Uraian :**

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) merupakan dokumen yang menjadi dasar pelaksanaan anggaran oleh setiap perangkat daerah dalam satu tahun anggaran. DPA-SKPD disusun setelah Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dokumen ini memuat rincian pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah



disetujui, serta menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Koordinasi penyusunan DPA-SKPD bertujuan untuk memastikan bahwa dokumen yang disusun sesuai dengan APBD yang telah ditetapkan serta tetap mengacu pada prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Tersusunnya dokumen DPA-SKPD

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD

- **Target Kinerja :** 2 Dokumen.

- **Realisasi Kinerja :** 2 Dokumen

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{2 \text{ Dokumen}}{2 \text{ Dokumen}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Dokumen yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah:

1. Dokumen DPA Pokok Tahun 2024.
2. Dokumen DPA Perubahan Tahun 2024.

1.1.4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

- **Uraian :**

Evaluasi kinerja merupakan salah satu tahapan penting dalam siklus manajemen pemerintahan yang bertujuan untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah. Sub kegiatan



evaluasi kinerja dilakukan untuk mengukur sejauh mana target dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dapat tercapai dalam periode tertentu. Evaluasi ini menjadi dasar bagi perbaikan kebijakan serta peningkatan kualitas layanan publik.

Evaluasi kinerja mencakup beberapa aspek utama, yaitu pengukuran pencapaian indikator kinerja, analisis kesesuaian antara perencanaan dan realisasi, serta identifikasi faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat pelaksanaan program dan kegiatan. Evaluasi dilakukan secara berkala melalui mekanisme pelaporan kinerja, seperti Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan laporan realisasi anggaran. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menilai efektivitas pelaksanaan program dan sebagai bahan penyusunan rekomendasi perbaikan kebijakan.

Proses evaluasi kinerja juga melibatkan koordinasi antar perangkat daerah serta dengan instansi pengawas, seperti Inspektorat Daerah, guna memastikan bahwa pelaksanaan program berjalan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Evaluasi kinerja menjadi alat untuk meningkatkan akuntabilitas aparatur pemerintah dalam pengelolaan anggaran dan sumber daya yang ada. Dengan melakukan evaluasi yang berbasis data dan fakta, perangkat daerah dapat mengidentifikasi kelemahan serta menyusun strategi perbaikan yang lebih efektif. Evaluasi juga



berfungsi sebagai instrumen dalam proses perencanaan tahun berikutnya.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Tersusunnya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah

- **Target Kinerja :** 10 Dokumen.

- **Realisasi Kinerja :** 10 Dokumen

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{10 \text{ Dokumen}}{10 \text{ Dokumen}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Dokumen yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Dokumen Evaluasi Kinerja Triwulanan sebanyak 4 dokumen.
2. Dokumen Evaluasi RKPD sebanyak 4 dokumen.
3. Laporan Data LKPJ Tahun 2024.
4. Dokumen LAKIP Tahun 2024 sebanyak 1 dokumen.

1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

- **Uraian:**

Administrasi keuangan perangkat daerah merupakan proses pengelolaan keuangan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pencatatan, pengawasan, serta pertanggungjawaban anggaran dalam lingkup pemerintahan daerah yang bertujuan untuk memastikan bahwa penggunaan anggaran dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Administrasi keuangan yang baik menjadi faktor utama dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah serta meningkatkan kualitas layanan publik guna mendukung pencapaian tujuan pembangunan yang berkelanjutan dan berdaya guna bagi masyarakat.

- **Sasaran Kegiatan :**

Terselenggaranya administrasi keuangan yang sesuai aturan.

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik

- **Target Kinerja :** 100%.

- **Realisasi Kinerja :** 100%

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase} \\ \text{Capaian Indikator} \\ \text{Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{((100 + 100) / 2)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja** : 100%.

- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung oleh 2 (dua) Sub Kegiatan dengan uraian sebagai berikut :

1.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

- **Uraian :**

Sub kegiatan ini merupakan jaminan kesejahteraan pegawai serta mendukung kelancaran operasional pemerintahan yang mencakup perencanaan, penganggaran, pembayaran, serta pelaporan gaji dan tunjangan bagi ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Gaji dan tunjangan merupakan hak bagi ASN yang diberikan sebagai imbalan atas kinerja ASN dalam



menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Pengelolaan gaji dan tunjangan ASN yang baik, dapat menjamin stabilitas birokrasi tetap terjaga, serta pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan dengan optimal dan mencerminkan komitmen pemerintah daerah dalam menerapkan prinsip good governance yang transparan, akuntabel, dan profesional.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN

- **Target Kinerja :** 12 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 12 Laporan.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Laporan yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah Laporan pembayaran Gaji Pokok dan komponennya, Gaji ke-13 dan ke-14 dan Tambahan Penghasilan Pegawai bulan Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, November dan Desember Tahun 2024.



1.2.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.

- Uraian :

Sub kegiatan ini merupakan bagian penting dalam sistem akuntabilitas keuangan daerah. Laporan keuangan ini berfungsi sebagai instrumen untuk memantau dan mengevaluasi realisasi anggaran, memastikan kepatuhan terhadap regulasi, serta meningkatkan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah. Penyusunan laporan ini dilakukan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menyediakan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Koordinasi penyusunan laporan keuangan melibatkan berbagai pihak, termasuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, serta instansi terkait yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses administrasi keuangan berjalan sesuai dengan aturan. Koordinasi penyusunan laporan keuangan yang terstruktur, sistematis, akurat dan transparan, menunjukkan komitmen pemerintah daerah dalam mewujudkan tata kelola keuangan yang baik sehingga berdampak pada peningkatan kepercayaan publik terhadap pengelolaan anggaran guna mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.. Selain itu, laporan keuangan yang disusun dengan baik juga menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) di akhir tahun anggaran.

- Sasaran Sub Kegiatan :

Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN.

- Indikator Sasaran Sub Kegiatan :

Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN

- Target Kinerja : 12 Laporan.

- Realisasi Kinerja : 12 Laporan.

- Formulasi perhitungan capaian kinerja :



Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan** :

Laporan yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah Laporan Realisasi Anggaran bulanan sebanyak 12 laporan.

1.3. **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.**

- **Uraian:**

Administrasi Barang Milik Daerah (BMD) pada perangkat daerah merupakan kegiatan yang mencakup perencanaan, pengadaan, pencatatan, pemanfaatan, pemeliharaan, serta penghapusan aset milik pemerintah daerah guna memastikan bahwa seluruh aset yang dimiliki pemerintah daerah dikelola secara tertib, transparan, dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengelolaan BMD yang baik akan mendukung efektivitas operasional perangkat daerah serta memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) serta memastikan bahwa seluruh barang milik daerah dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi kepentingan publik.

- **Sasaran Kegiatan :**

Terselenggaranya pelayanan administrasi barang milik daerah yang sesuai aturan.

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar.

- **Target Kinerja** : 100%.
- **Realisasi Kinerja** : 100%

**- Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase} \\ \text{Capaian Indikator} \\ \text{Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{(100)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung 1 (satu) Sub Kegiatan yaitu:

1.3.1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.**- Uraian :**

Penatausahaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan pencatatan, pengelompokan, dan pelaporan aset milik daerah secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah dapat dikelola dengan tertib, transparan, dan akuntabel, sehingga dapat digunakan secara optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

Selain pencatatan, penatausahaan BMD juga mencakup pemeliharaan dan pemanfaatan aset agar tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan sesuai fungsinya serta penghapusan barang yang sudah tidak dapat digunakan. Pengelolaan aset yang baik akan mendukung efisiensi penggunaan anggaran serta memastikan bahwa barang milik daerah memberikan manfaat yang maksimal bagi kepentingan pelayanan publik.

- Sasaran Sub Kegiatan :

Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah.



- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan penatausahaan Barang Milik Daerah triwulanan/semesteran SKPD

- **Target Kinerja :** 4 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 4 Laporan.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{4 \text{ Laporan}}{4 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Laporan yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah :

1. Dokumen laporan Barang Persediaan (Barang Pakai Habis) bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan sebanyak 2 dokumen;
2. Dokumen laporan Aset Tetap semesteran dan tahunan sebanyak 2 dokumen.

1.4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah.

- **Uraian:**

Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah merupakan kegiatan yang meliputi pencatatan, pengelolaan, serta pelaporan pendapatan yang menjadi hak pemerintah daerah sesuai dengan regulasi yang berlaku. Pendapatan daerah ini bersumber dari berbagai aspek, seperti Pendapatan Asli Daerah (PAD), serta pendapatan lain-lain yang sah. Pengelolaan pendapatan yang optimal akan berkontribusi dalam meningkatkan kapasitas fiskal daerah, sehingga dapat digunakan untuk mendukung pembangunan infrastruktur, meningkatkan kualitas layanan publik, serta mendorong kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.



- **Sasaran Kegiatan :**

Terselenggaranya pelayanan administrasi pendapatan daerah yang sesuai aturan.

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

- **Target Kinerja : 100%.**

- **Realisasi Kinerja : 100%**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase} \\ \text{Capaian Indikator} \\ \text{Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{(100)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung 1 (satu) Sub Kegiatan yaitu:

1.4.1. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah.

- **Uraian :**

Pelaporan pengelolaan retribusi daerah bertujuan untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan optimalisasi penerimaan daerah. Retribusi daerah sendiri adalah pungutan yang dikenakan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat atas jasa atau fasilitas yang disediakan. Pengelolaan retribusi yang baik akan berdampak langsung pada peningkatan pendapatan asli daerah (PAD) dan mendukung pembiayaan pembangunan daerah secara berkelanjutan. Transparansi dalam pelaporan juga akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan daerah dan mendorong partisipasi aktif dalam mendukung kebijakan pemerintah.



- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya pelaporan pengelolaan retribusi daerah.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan pengelolaan Retribusi Daerah

- **Target Kinerja :** 3 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 3 Laporan.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{3 \text{ Laporan}}{3 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Laporan yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah : Laporan pengelolaan Retribusi Daerah bulan Januari, Februari dan Maret 2024.

Sub kegiatan ini hanya dilaksanakan pada triwulan I tahun 2024. Hal ini disebabkan karena Sejak diterbitkannya 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 di kecamatan melainkan dilimpahkan kepada Dinas perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah dan perindustrian. Pemungutan Retribusi termasuk gedung serbaguna kecamatan saat ini telah dilimpahkan kewenangannya dan pemungutan retribusi dilimpahkan keoada sekretariat daerah, namun camat tetap



melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung tersebut baik instansi maupun lembaga/pihak lain di wilayah kecamatan 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.

1.5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

- **Uraian:**

Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah merupakan proses pengelolaan sumber daya manusia di instansi perangkat daerah guna meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas kinerja aparatur sipil negara (ASN). Administrasi kepegawaian mencakup berbagai aspek, mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, pengangkatan, mutasi, promosi, hingga pemberhentian pegawai. Selain itu, administrasi ini juga mencakup pengelolaan hak dan kewajiban pegawai, seperti gaji, tunjangan, cuti, serta pembinaan dan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan. Dengan sistem administrasi yang baik, perangkat daerah dapat memastikan bahwa setiap ASN bekerja sesuai dengan regulasi yang berlaku dan mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat guna mendukung terciptanya birokrasi yang profesional, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

- **Sasaran Kegiatan :**

Terselenggaranya pelayanan administrasi kepegawaian sesuai aturan.

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

- **Target Kinerja : 100%.**

- **Realisasi Kinerja : 100%**



- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase} \\ \text{Capaian Indikator} \\ \text{Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{((100 + 87,50) / 2)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{95\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja** : 95%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung 2 (dua) Sub Kegiatan yaitu:

1.5.1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian.

- **Uraian :**

Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian merupakan proses layanan administrasi kepegawaian yang bertujuan untuk mengelola data serta dokumen pegawai secara sistematis dan akurat. Pendataan kepegawaian mencakup pencatatan dan pengolahan identitas pegawai, riwayat jabatan, pendidikan, pelatihan, proses usulan kenaikan pangkat, usulan Kenaikan Gaji Berkala serta rekam jejak kinerja dan disiplin ASN, hingga penyusunan laporan kepegawaian. Data yang terkumpul menjadi dasar dalam pengambilan keputusan terkait manajemen sumber daya manusia, seperti penempatan pegawai, promosi, mutasi, dan pengembangan kompetensi. Dengan adanya sistem pendataan yang akurat dan terintegrasi, pemerintah daerah dapat memastikan bahwa setiap kebijakan kepegawaian didasarkan pada informasi yang valid dan terkini guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya layanan administrasi kepegawaian sesuai aturan.



- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian

- **Target Kinerja :** 12 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 12 Laporan.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{3 \text{ Laporan}}{3 \text{ Laporan}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Laporan yang dihasilkan pada sub kegiatan ini adalah laporan tentang penempatan internal ASN, Daftar Urutan Kepangkatan (DUK), laporan usulan kenaikan gaji berkala (KGB) dan kenaikan pangkat (KP), layanan cuti ASN serta laporan absensi ASN setiap bulannya.

1.5.2. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

- **Uraian :**

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan merupakan upaya strategis dalam upaya meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan kapasitas ASN dalam menghadapi perubahan, multi interpretasi serta penerapan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai ASN guna meminimalisir risiko kesalahan administrasi. Dengan sub kegiatan ini, diharapkan aparatur pemerintah dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan prinsip good governance, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas serta memastikan bahwa setiap



kebijakan yang diambil selaras dengan ketentuan hukum yang berlaku

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya bimbingan teknis

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.

- **Target Kinerja :** 8 Orang.

- **Realisasi Kinerja :** 7 Orang.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{7 \text{ Orang}}{8 \text{ Orang}} \times 100$
	=	87,50%

- **Capaian kinerja :** 87,50%.

- **Predikat Kinerja :** Memuaskan.

- **Penjelasan :**

a. Realisasi:

Realisasi kinerja sub kegiatan ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Bimtek Pengelola Inovasi Daerah yang diselenggarakan di Hotel Santika Makassar Provinsi Sulawesi Selatan 25 s/d 29 Februari 2024 yang diikuti 1 orang;
2. Diklat Perencanaan Keuangan Daerah yang akan dilaksanakan di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara (Diklat PKN) Gowa 14 s.d April 2024 diikuti 1 orang;
3. Diklat Pengembangan Kompetensi Camat dan Lurah di Badan Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara (Diklat PKN) Gowa 19 s.d 23 Mei 2024 diikuti 2 orang.



4. Diklat Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Tanggal 21 April s.d 24 Agustus 2024 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Makassar Jl. Pacerekkang Daya, Makassar diikuti oleh 2 orang.
5. 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 diikuti 1 orang.

b. Permasalahan

'Target kinerja Sub Kegiatan ini tidak tercapai disebabkan karena rencana pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan RENSTRA yang awalnya direncanakan pelaksanaannya pada triwulan IV tahun 2024, namun akibat adanya Refocusing anggaran yang dialami oleh SKPD pelaksana kegiatan menyebabkan kegiatan ini tidak dilaksanakan dan hal tersebut menjadi faktor utama penyebab capaian kinerja sub kegiatan ini tidak tercapai sesuai target yang ditetapkan.

c. Solusi

Alternative solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melakukan koordinasi dengan instansi terkait guna penyelarasan target kinerja dan anggaran pada periode perencanaan tahun berikutnya.



1.6. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

- **Uraian:**

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah merupakan proses yang mendukung kelancaran operasional pemerintahan dalam aspek tata kelola administrasi. Kegiatan ini mencakup penyediaan bahan kebutuhan dalam proses penyelenggaraan administrasi perkantoran. Administrasi umum juga mencakup penyusunan laporan, koordinasi internal dan eksternal, serta fasilitasi berbagai kegiatan pemerintahan. Pengelolaan administrasi umum perangkat daerah yang baik dan sesuai prosedur, dapat meningkatkan efektivitas kerja, serta meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan pelayanan publik yang prima guna mendukung terciptanya pemerintahan yang profesional dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

- **Sasaran Kegiatan :**

Terselenggaranya pelayanan administrasi umum kantor

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase rata rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah.

- **Target Kinerja : 100%.**

- **Realisasi Kinerja : 100%**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{((100 + 100 + 100 + 100 + 100 + 100) / 6)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung 6 (enam) sub kegiatan yaitu:



1.6.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

- **Uraian :**

Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor merupakan upaya untuk memastikan ketersediaan dan kelayakan instalasi listrik dan penerangan serta komponen elektronik lainnya guna mendukung kegiatan operasional perkantoran yang optimal. Ketersediaan listrik yang baik sangat penting untuk menjamin kelancaran berbagai layanan pemerintahan dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan efisien guna peningkatan pelayanan publik.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Tersedianya komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan.

- **Target Kinerja : 6 Paket.**

- **Realisasi Kinerja : 6 Paket.**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{6 \text{ Paket}}{6 \text{ Paket}} \times 100$
	$= \mathbf{100\%}$

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Target kinerja sub kegiatan ini yaitu sebanyak 6 paket dan terealisasi sebanyak 6 paket. Komponen yang disediakan adalah Battery



alkaline AA2, Colokan listrik 4 lubang, kabel listrik, bola lampu, stop kontak dan fitting lampu.

1.6.2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor.

- **Uraian :**

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor merupakan sub kegiatan yang bertujuan untuk memastikan ketersediaan kebutuhan operasional perangkat daerah dalam upaya meningkatkan kebersihan di lingkungan kantor. Bahan logistik kantor yang disediakan mencakup berbagai kebutuhan seperti penyediaan bahan bakar minyak, bahan pelumas serta alat kebersihan dan bahan pembersih. Tujuan dari sub kegiatan ini adalah menciptakan lingkungan kantor yang bersih dan nyaman guna peningkatan pelayanan publik.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Tersedianya bahan logistik kantor.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan.

- **Target Kinerja :** 12 Paket.

- **Realisasi Kinerja :** 12 Paket.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{12 \text{ Paket}}{12 \text{ Paket}} \times 100$
	$= \mathbf{100\%}$

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Target kinerja sub kegiatan ini yaitu sebanyak 12 paket dan terealisasi sebanyak 12 paket. Bahan logistik yang disediakan adalah Bahan bakar minyak dan pelumas, Tempat sampah, alat pel,



cairan pembersih closet, tisu refill, cairan pembersih lantai, cairan pencuci piring, hand sanitizer, Kain Lap, pembersih kaca, pengahrum ruangan, sabun cuci, sapu ijuk dan timba air.

1.6.3. Penyediaan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.

- Uraian :

Sub kegiatan ini merupakan bagian dari dukungan operasional perkantoran yang bertujuan untuk memastikan kelancaran administrasi dan pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan ini mencakup pengadaan berbagai jenis barang cetakan seperti Baligho, Spanduk, penggandaan dan penjilidan dokumen lainnya yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan guna mendukung efisiensi kerja dan kelancaran komunikasi antarunit kerja dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang tertib untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

- Sasaran Sub Kegiatan :

Tersedianya bahan cetakan dan penggandaan.

- Indikator Sasaran Sub Kegiatan :

Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan

- Target Kinerja : 5 Paket.

- Realisasi Kinerja : 5 Paket.

- Formulasi perhitungan capaian kinerja :

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{5 \text{ Paket}}{5 \text{ Paket}} \times 100$
	$= 100\%$

- Capaian kinerja : 100%.

- Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.



- **Penjelasan :**

Target kinerja pada sub kegiatan ini adalah tersedianya bahan cetakan dan penggandaan sebanyak 5 paket yaitu Penjilidan sebanyak 1 paket, penggandaan sebanyak 1 paket, pencetakan baligho sebanyak 1 paket dan pencetakan spanduk sebanyak 1 paket. Realisasi sub kegiatan sebanyak 5 paket.

1.6.4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.

- **Uraian :**

Sub Kegiatan ini merupakan upaya dalam mendukung peningkatan kapasitas ASN serta memperkuat pemahaman terhadap regulasi yang berlaku yang mencakup pengadaan berbagai jenis bahan bacaan dan majalah serta literatur lain yang relevan dengan tugas dan fungsi pemerintahan. Dengan ketersediaan bahan bacaan, literatur dan dokumen peraturan yang memadai, diharapkan aparatur dapat bekerja lebih profesional, memiliki wawasan yang lebih luas, serta mampu melaksanakan tugas sesuai aturan, sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin berkualitas.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang undangan yang disediakan.

- **Target Kinerja :** 36 Dokumen.

- **Realisasi Kinerja :** 36 Dokumen.



- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{5 \text{ Paket}}{5 \text{ Paket}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja** : 100%.

- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Target kinerja pada sub kegiatan ini sebanyak 36 dokumen yaitu bahan bacaan berupa koran harian lokal sebanyak 24 dokumen dan koran harian regional sebanyak 12 dokumen.

1.6.5. Fasilitasi Kunjungan Tamu.

- **Uraian :**

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu merupakan bagian dari dukungan operasional dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bertujuan untuk memastikan pelayanan yang optimal bagi tamu yang berkunjung. Kegiatan ini mencakup pelaksanaan kegiatan pertemuan, pendampingan, serta kunjungan. Melalui sub kegiatan ini, diharapkan setiap kunjungan dapat terfasilitasi, dapat membangun hubungan kerja yang positif, serta meningkatkan citra dan kredibilitas instansi dalam menjalankan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terfasilitasinya kunjungan tamu.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu.

- **Target Kinerja** : 12 Laporan.

- **Realisasi Kinerja** : 12 Laporan.



- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Perentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja :** 100%.
- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan :**

Laporan yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah laporan fasilitasi kunjungan tamu pada bulan Januari, Februari dan Maret sebanyak 590 orang, bulan April, Mei, dan Juni sebanyak 870 orang, bulan Juli, Agustus dan September sebanyak 615 orang dan bulan Oktober, November dan Desember 2024 sebanyak 750 orang.

1.6.6. Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD.

- **Uraian :**

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD merupakan salah satu komponen penting dalam tata kelola pemerintahan. Sub kegiatan ini berfungsi sebagai wadah komunikasi dan sinkronisasi antar unit kerja dalam lingkup pemerintah daerah, yang bertujuan untuk memastikan terlaksananya koordinasi yang efektif dan keselarasan pemahaman dalam pelaksanaan program kerja.

Sub kegiatan ini juga memberikan peluang bagi unit kerja untuk mendapatkan masukan, arahan, dan klarifikasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya serta memperoleh perspektif baru dalam pengambilan keputusan guna meningkatkan kualitas kinerja pelayanan publik.



- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

- **Target Kinerja : 12 Laporan.**

- **Realisasi Kinerja : 12 Laporan.**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Laporan yang dihasilkan dari sub kegiatan ini sebanyak 12 laporan yang terdiri dari laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD bulan Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, November dan Desember tahun 2024 sebanyak 823 kali.

1.7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

- **Uraian:**

Kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi pemerintahan yang sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Barang milik daerah yang diadakan mencakup berbagai aset, seperti kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor, mebel, sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya, serta barang modal lainnya yang diperlukan guna mendukung operasional dalam



upaya peningkatan kinerja dan efektifitas serta berorientasi pada peningkatan pelayanan publik.

- **Sasaran Kegiatan :**

Terselenggaranya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi

- **Target Kinerja :** 100%.

- **Realisasi Kinerja :** 100%

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan	=	$\frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{((100 + 100) / 2)}{100} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja** : 100%.

- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung 2 (dua) sub kegiatan dengan capaian masing-masing sub kegiatan sebesar 100% yaitu sebagai berikut :

1.7.1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

- **Uraian :**

Sub kegiatan ini merupakan upaya untuk menyediakan berbagai jenis peralatan dan mesin yang mendukung operasional pemerintahan serta pelayanan kepada masyarakat. Peralatan dan mesin yang dimaksud mencakup peralatan dan perlengkapan kerja yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas. Pengadaan ini dilakukan berdasarkan kebutuhan dengan mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran agar dapat meningkatkan produktivitas serta kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.



- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin lainnya.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan.

- **Target Kinerja : 78 Unit.**

- **Realisasi Kinerja : 78 Unit.**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{78 \text{ Unit}}{78 \text{ Unit}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Peralatan dan mesin yang diadakan yaitu :

1. Kursi kerja pejabat (kursi $\frac{1}{2}$ biro) sebanyak 4 unit;
2. Alat penyimpanan perlengkapan kantor sebanyak 1 unit;
3. Peralatan rumah tangga lainnya (home use) 3 unit;
4. Kursi rapat 65 unit;
5. Personal computer sebanyak 2 unit;
6. Peralatan personal computer sebanyak 2 unit;
7. Peralatan studio gambar 1 unit.

1.7.2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

- **Uraian :**

Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya bertujuan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dengan menyediakan fasilitas yang memadai. Sub kegiatan ini



mencakup pengadaan berbagai sarana dan prasarana, seperti pengadaan parkir, sistem kelistrikan, pendingin ruangan, perangkat keamanan, serta infrastruktur pendukung lainnya yang dibutuhkan dalam operasional gedung kantor atau bangunan pemerintahan guna menciptakan tempat kerja yang nyaman, aman dan kondusif bagi aparatur dalam menjalankan tugas dalam upaya peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang diadakan.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan.

- **Target Kinerja : 6 Paket.**

- **Realisasi Kinerja : 6 Paket.**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	=	$\frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	=	$\frac{6 \text{ Paket}}{6 \text{ Paket}} \times 100$
	=	100%

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan yaitu :

1. Pengadaan kanopi parkir kantor 1 paket;
2. Alat pendingin ruangan 4 paket;
3. Penambahan daya listrik dari 5.500 watt ke daya 7.700 watt sebanyak 1 paket.



1.8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

- **Uraian:**

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah merupakan serangkaian layanan pendukung yang vital dalam memastikan kelancaran operasional pemerintahan. Kegiatan ini mencakup berbagai aspek layanan seperti penyediaan jasa administrasi perkantoran, jasa kebersihan, jasa keamanan serta jasa operasional lainnya yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran daerah, mengutamakan kualitas layanan, ketepatan waktu, dan kesesuaian dengan kebutuhan organisasi dalam rangka menciptakan sistem pendukung yang handal dan berkelanjutan dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik.

- **Sasaran Kegiatan :**

Terselenggaranya pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah.

- **Indikator Sasaran Kegiatan :**

Persentase rata rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah.

- **Target Kinerja : 100%.**

- **Realisasi Kinerja : 100%**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase Capaian Indikator Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{((100 + 100 + 100 + 100) / 4)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan**



Kegiatan ini didukung 4 (empat) sub kegiatan dengan capaian masing-masing sub kegiatan sebesar 100% yaitu sebagai berikut:

1.8.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

- **Uraian :**

Penyediaan Jasa Surat Menyurat merupakan sub kegiatan penting dalam mendukung kelancaran administrasi dan komunikasi formal di lingkungan pemerintahan daerah. Kegiatan ini mencakup seluruh aspek pengelolaan korespondensi, mulai dari penyediaan bahan dan peralatan untuk pembuatan surat, proses penomoran dan pencatatan surat, hingga pengiriman dan pengarsipan dokumen. Pengelolaan jasa surat menyurat yang terstruktur dan sistematis, dapat menjamin terciptanya alur komunikasi yang efektif, baik untuk keperluan internal organisasi maupun dalam berinteraksi dengan pihak eksternal seperti instansi lain dan masyarakat.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terpenuhinya jasa surat menyurat.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat

- **Target Kinerja :** 12 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 12 Laporan.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**



- **Penjelasan :**

Laporan pelaksanaan sub kegiatan ini adalah laporan penyediaan jasa surat menyurat setiap bulannya sebanyak 12 laporan.

1.8.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

- **Uraian :**

Sub kegiatan ini merupakan bagian dari dukungan operasional yang bertujuan untuk memastikan kelancaran aktivitas pemerintahan. Jasa komunikasi mencakup penyediaan layanan telekomunikasi, internet, dan sarana komunikasi lainnya yang mendukung koordinasi antarunit kerja serta akses terhadap informasi. Sementara itu, sumber daya air yang memadai diperlukan untuk memenuhi kebutuhan sanitasi, kebersihan, serta kenyamanan lingkungan kerja. Listrik juga menjadi komponen krusial karena hampir seluruh aktivitas kantor bergantung pada energi listrik, baik untuk penerangan, operasional perangkat teknologi informasi, maupun alat elektronik lainnya. Dengan penyediaan yang optimal, instansi pemerintahan dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara lebih produktif dalam upaya mendukung pelayanan publik yang berkualitas.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan

- **Target Kinerja :** 12 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 12 Laporan.



- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan** :

Capaian kinerja dari sub kegiatan ini adalah laporan penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik setiap bulannya selama setahun yaitu sebanyak 12 laporan.

1.8.3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

- **Uraian** :
Sub kegiatan ini merupakan bagian dari dukungan operasional perkantoran yang bertujuan untuk menyediakan peralatan dan perlengkapan dalam pemenuhan kebutuhan ceremonial seperti perayaan hari-hari besar Nasional dan daerah, peringatan hari besar keagamaan, kegiatan sosialisasi, rapat koordinasi, serta kegiatan lainnya yang melibatkan masyarakat banyak dan pemangku kepentingan lainnya. Sub kegiatan ini mencakup penyediaan mebel, kursi, tenda dan peralatan pendukung lainnya untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kepuasan masyarakat.
- **Sasaran Sub Kegiatan** :
Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor.
- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan** :
Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor



- **Target Kinerja** : 2 Laporan.
- **Realisasi Kinerja** : 2 Laporan.
- **Formulasi perhitungan capaian kinerja** :

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{2 \text{ Laporan}}{2 \text{ Laporan}} \times 100$
	$= \mathbf{100\%}$

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan.**
- **Penjelasan** :

Realisasi kinerja dari sub kegiatan ini yaitu laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor berupa sewa meja dan kursi sebanyak 1000 buah, tenda terowongan sebanyak 6 petak dan perlengkapan pendukung lainnya pada kegiatan safari ramadhan dan perayaan HUT-RI ke-79 tahun 2024.

1.8.4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

- **Uraian** :
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor merupakan bagian dari pengelolaan administrasi pemerintahan yang bertujuan untuk mendukung kelancaran operasional kantor dalam menjalankan tugas dan fungsinya yang mencakup berbagai aspek, seperti penyediaan jasa tenaga administrasi, jasa tenaga kebersihan, Jasa tenaga operasional, keamanan, serta jasa pendukung lainnya yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam upaya meningkatkan produktifitas dan kualitas pelayanan publik guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).
- **Sasaran Sub Kegiatan** :
Terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor.



- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan.

Target Kinerja : 12 Laporan.

- **Realisasi Kinerja :** 12 Laporan.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{12 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Realisasi kinerja dari sub kegiatan ini yaitu: Laporan bulanan penyediaan jasa tenaga administrasi perkantoran, jasa tenaga pejabat pengadaan, jasa tenaga kebersihan dan jasa tenaga operasional supir sebanyak 12 laporan.

1.9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Umum Pemerintahan Daerah.

- **Uraian:**

Kegiatan ini merupakan upaya strategis dalam menjaga keberlangsungan fungsi aset milik pemerintah agar tetap dalam kondisi optimal. Pemeliharaan Barang milik daerah yang termasuk dalam kategori ini mencakup pemeliharaan kendaraan dinas, meubelair, peralatan dan mesin lainnya, gedung perkantoran, serta berbagai sarana dan prasarana lainnya yang mendukung operasional pemerintahan. Pemeliharaan dilakukan secara berkala maupun insidental untuk memastikan aset-aset tersebut dapat digunakan secara efisien, memperpanjang umur pakai, serta menghindari kerusakan yang dapat menghambat kinerja organisasi pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.



- **Sasaran Kegiatan :**
Terpeliharanya Barang Milik Daerah.
- **Indikator Sasaran Kegiatan :**
Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik.
- **Target Kinerja : 100%.**
- **Realisasi Kinerja : 100%**
- **Formulasi perhitungan capaian kinerja Kegiatan:**

$$\begin{aligned} \text{Persentase} \\ \text{Capaian Indikator} \\ \text{Kinerja Kegiatan} &= \frac{\text{Jumlah Rata-rata Realisasi Kinerja Per Sub Kegiatan}}{\text{Target Indikator Kinerja Kegiatan}} \times 100 \\ &= \frac{((100 + 100 + 100) / 3)}{100} \times 100 \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

- **Capaian kinerja** : 100%.
- **Predikat Kinerja** : **Sangat Memuaskan**

Kegiatan ini didukung 3 (tiga) sub kegiatan dengan capaian masing-masing sub kegiatan sebesar 100% yaitu sebagai berikut:

1.9.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

- **Uraian :**
Sub Kegiatan ini merupakan bagian dari upaya pemerintah kecamatan dalam memastikan kendaraan dinas operasional selalu dalam kondisi optimal untuk mendukung mobilitas ASN dalam menjalankan tugasnya. Pemeliharaan kendaraan meliputi perawatan rutin, perbaikan, penggantian suku cadang, hingga servis berkala guna memastikan keamanan dan kenyamanan pengguna. Selain itu, penyediaan anggaran untuk pajak kendaraan dinas juga menjadi aspek penting dalam kepatuhan terhadap regulasi perpajakan, sehingga aset daerah tetap terdaftar



secara resmi dan dapat digunakan tanpa kendala hukum.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi layak operasional dalam jangka waktu yang lebih lama. Dengan pemeliharaan yang baik, pemerintah kecamatan dapat mengurangi risiko kerusakan mendadak yang dapat mengganggu tugas kedinasan. Selain itu, pembayaran pajak tepat waktu mencerminkan kedisiplinan administrasi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan pengelolaan yang akuntabel dan transparan, sub kegiatan ini turut mendukung prinsip good governance dalam tata kelola aset pemerintah daerah.

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terpeliharanya kendaraan dinas operasional atau lapangan.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya.

Target Kinerja : 7 Unit.

- **Realisasi Kinerja : 7 Unit.**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{7 \text{ Unit}}{7 \text{ Unit}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Realisasi kinerja dari sub kegiatan ini mencakup pemeliharaan yang terdiri dari penggantian suku



cadang, jasa service, penggantian pelumas mesin, dan pembayaran pajak kendaraan dinas roda dua sebanyak 6 unit dan kendaraan dinas roda empat sebanyak 1 unit.

1.9.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

- Uraian :

Sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya merupakan bagian dari upaya dalam menjaga kondisi peralatan dan mesin agar tetap berfungsi secara optimal. Peralatan dan mesin yang termasuk dalam kategori ini mencakup peralatan pendukung operasional pemerintahan, seperti personal komputer, peralatan personal komputer, genset, peralatan rumah tangga lainnya, peralatan studio audio serta peralatan lainnya. Pemeliharaan dilakukan secara berkala melalui pemeriksaan, perbaikan, dan penggantian suku cadang jika diperlukan untuk memastikan kinerja peralatan tetap maksimal serta menghindari gangguan yang dapat menghambat pelayanan dan administrasi kepada masyarakat. Selain menjaga efektivitas dan efisiensi kerja, sub kegiatan ini juga bertujuan untuk memperpanjang umur pakai peralatan sehingga dapat mengurangi biaya pengadaan baru yang lebih besar. Dengan pemeliharaan yang baik dapat memastikan bahwa aset yang dimiliki selalu dalam kondisi siap pakai, mendukung produktivitas pegawai, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

- Sasaran Sub Kegiatan :

Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya.



- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara.

Target Kinerja : 34 Unit.

- **Realisasi Kinerja :** 34 Unit.

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{34 \text{ Unit}}{34 \text{ Unit}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja :** 100%.

- **Predikat Kinerja :** **Sangat Memuaskan.**

- **Penjelasan :**

Realisasi kinerja dari sub kegiatan ini mencakup pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya yang terdiri dari :

1. Pemeliharaan mesin babat sebanyak 2 unit;
2. Pemeliharaan AC sebanyak 10 unit;
3. Ppemeliharaan televisi sebanyak 1 unit;
4. Pemeliharaan genset sebanyak 2 unit;
5. Pemeliharaan sound system sebanyak 1 unit;
6. Pemeliharaan personal computer/laptop sebanyak 8 unit; dan
7. Pemeliharaan peralatan personal computer sebanyak 10 unit.

1.9.3. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

- **Uraian :**

Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya merupakan upaya menjaga kondisi fisik bangunan perkantoran dan bangunan lainnya agar tetap layak, aman, dan nyaman untuk digunakan yang mencakup pengecatan ulang, perbaikan atap, lantai, instalasi listrik, penataan ruangan serta sistem



drainase yang mendukung aktivitas pemerintahan. Pemeliharaan dan rehabilitasi dilakukan secara berkala untuk mencegah kerusakan yang lebih besar serta memastikan lingkungan kerja yang kondusif bagi pegawai dalam menjalankan tugas. Sub kegiatan ini bertujuan untuk memperpanjang umur bangunan sehingga dapat mengurangi biaya perbaikan yang lebih besar jika dilakukan pembiaran atau pengadaan gedung baru yang jauh lebih mahal. Upaya pemeliharaan yang baik, dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih efisien dan representatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sub kegiatan ini juga mendukung prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan aset daerah, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

- **Sasaran Sub Kegiatan :**

Terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya.

- **Indikator Sasaran Sub Kegiatan :**

Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi.

Target Kinerja : 2 Unit.

- **Realisasi Kinerja : 2 Unit.**

- **Formulasi perhitungan capaian kinerja :**

Persentase Capaian Indikator Kinerja Sub Kegiatan	$= \frac{\text{Realisasi Kinerja Sub Kegiatan}}{\text{Target Kinerja Sub Kegiatan}} \times 100$
	$= \frac{2 \text{ Unit}}{2 \text{ Unit}} \times 100$
	$= 100\%$

- **Capaian kinerja : 100%.**

- **Predikat Kinerja : Sangat Memuaskan.**

**- Penjelasan :**

Realisasi kinerja dari sub kegiatan ini terdiri:

1. Pemeliharaan bangunan kantor yang mencakup penataan ruangan aula pertemuan, ruangan camat dan pemeliharaan drainase air limbah pada bangunan kantor; dan
2. Pemeliharaan bangunan dapur rumah jabatan camat yang terdiri dari pemeliharaan plafond, pemeliharaan plasteran dinding, pintu dan teralis pengamanan jendela.

B. REALISASI ANGGARAN

Jumlah anggaran Kecamatan Kalaena Tahun Anggaran 2024 yang ditetapkan melalui APBD Perubahan adalah sebesar **Rp.2.916.235.300,-** dan terealisasi sebesar **Rp.2.887.169.912,-** dengan capaian realisasi anggaran sebesar **99%**. Gambaran realisasi anggaran Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.12.

Realisasi Anggaran Kecamatan Kalaena Tahun 2024

No	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5= (4/3)*100
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.742.663.300	2.714.685.932	98,98%
I.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	33.786.700	33.572.200	99,37%
I.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14.331.500	14331..500	100%
I.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	14.331.500	14.331.500	96,67%
I.1.3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5.548.200	5.548.200	100%
I.1.4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.244.000	8.218.000	99,68%
I.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.568.526.900	1.563.651.917	99,69%
I.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.546.112.600	1541267617	99,69%
I.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	22.414.300	22.384.300	99,87%



No	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5= (4/3)*100
I.3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	13.460.000	13.439.500	99,85%
I.3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	13.460.000	13.439.500	99,85%
I.4.	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	1.124.000	1.064.000	99,66%
I.4.1	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	1.124.000	1.064.000	99,66%
I.5.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	43.915.500	27.099.504	61,71%
I.5.1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4.945.500	4.945.500	100%
I.5.2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	38.970.000	22.154.004	56,85%
I.6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	493.376.000	493.156.655	99,96%
I.6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.326.000	2.326.000	100%
I.6.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3.571.250	3.558.250	99,64%
I.6.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.749.750	11.721.900	99,76%
I.6.4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	4.380.000	4.380.000	100%
I.6.5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	223.850.000	223.818.600	99,99%
i.5.6	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	247.499.000	24.7351.905	99,94%
I.7.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	167.000.000	16.5454.700	99,07%
I.7.1	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	120.900.000	11.9975.000	99,23%
I.7.2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	46.100.000	45.479.700	98,65%
I.8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	244.816.200	240.997.513	98,44%
I.8.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.879.000	10.877.950	99,99%
I.8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39.037.200	35.219.563	90,22%
I.8.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.900.000	5.900.000	100%
I.8.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	189.000.000	189.000.000	100%
I.9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Umum Pemerintahan Daerah	176.658.000	176.249.943	99,77%
I.9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	24.298.000	23.889.943	98,32%



No	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5= (4/3)*100
I.9.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.190.000	20.190.000	100%
I.9.3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	132.170.000	132.170.000	100%
II.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	2.972.000	2.912.000	97,98%
II.1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	2.972.000	2.912.000	97,98%
II.1.1	Pelaksanaan Urusan Pemeritahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	2.972.000	2.912.000	97,98%
III.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	112.777.000	112.020.280	99,33%
III.1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	112.777.000	112.020.280	99,33%
III.1.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	10.893.500	10.622.000	97,51%
III.1.2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	101.883.500	101.398.280	99,52%
IV.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	16724000	16635200	99,47%
IV.1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	15.090.000	15.007.200	99,45%
IV.1.1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	8.273.000	8.222.200	99,39%
IV.1.2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	6.817.000	6.785.000	99,53%
IV.2.	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1.634.000	1.628.000	99,63%
IV.2.1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	1.634.000	1.628.000	99,63%
V.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	22.571.000	22.441.000	99,42%
V.1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	22.571.000	22.441.000	99,42%
V.1.1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	22.571.000	22.441.000	99,42%
VI.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	18.528.000	18.475.500	99,72%



No	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5= (4/3)*100
VI.1.	Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	18.528.000	18.475.500	99,72%
VI.1.1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	8.057.500	8.042.500	99,81%
VI.1.2	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	10.470.500	10.433.000	99,64%

Sumber : Sub Bagian Umum dan Keuangan

Penjelasan terkait realisasi anggaran:

Persentase capaian realisasi anggaran Kecamatan Kalaena tahun 2024 adalah sebesar **99%**. Faktor-faktor yang menyebabkan realisasi anggaran tidak mencapai target yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

I. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota

I.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

I.1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

I.1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD:

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 ditargetkan 8 kali untuk Eselon IV dan 8 kali untuk staf pelaksana/upah jasa namun realisasi perjalanan dinas adalah Eselon III/A sebanyak 1 kali, Eselon III/B 1 kali, Eselon IV 8 kali dan staf upah jasa 6 kali.

I.1.3 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

I.1.4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:

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 Eselon IV/ Gol. III sebanyak 9 kali dari target 10 kali dan perjalanan dinas Gol.II/ upah jasa sebanyak 5 kali dari target 4 kali perjalanan.

I.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

I.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN:

Realisasi anggaran adalah sebesar 99,87% dan anggaran yang tersisa dari sub kegiatan ini senilai Rp.2.072.983. Faktor penyebab anggaran belanja tidak terealisasi 100% disebabkan karena kelebihan hitung pada sub komponen gaji pokok.

I.2.2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN:

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 Eselon IV/ Gol. III.

I.3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.

I.3.1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD:

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. Untuk belanja perjalanan dinas biasa, anggaran yang tersisa disebabkan karena realisasi perjalanan dinas yang dilakukan oleh Gol. II/ Staf sebanyak 6 kali, sedangkan targetnya adalah Gol. II/ Staf sebanyak 4 kali dan Gol. III sebanyak 2 kali.



I.4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah.

I.4.1. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah:

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. Untuk belanja perjalanan dinas biasa, anggaran yang tersisa disebabkan karena realisasi perjalanan dinas yang dilakukan oleh Gol. II/ Staf sebanyak 6 kali, sedangkan targetnya adalah Gol. II/ Staf sebanyak 4 kali dan Gol. III sebanyak 2 kali.

I.5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

I.5.1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

I.5.2. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan:

Persentase realisasi anggaran sub kegiatan ini adalah sebesar 56,85%. Anggaran belanja yang tersisa yaitu Belanja Bimbingan Teknis sebesar Rp.15.000.000 dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.1.815.996. Belanja Kontribusi Bimtek yang disediakan yaitu 4 kali namun yang terealisasi hanya 1 kali yaitu pada Bimtek Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sedangkan untuk belanja Perjalanan Dinas Biasa, disediakan anggaran sebanyak 8 orang sesuai target kinerja, yang terealisasi hanya 7 orang. Faktor penyebab utamanya adalah kurangnya koordinasi dengan instansi penyelenggara pelatihan dalam hal ini BKPSDM Kabupaten Luwu Timur.

I.6. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

I.6.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

**I.6.2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor:**

Anggaran yang tersisa disebabkan karena adanya negosiasi harga barang pada proses belanja e-Catalog.

I.6.3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan:

Anggaran yang tersisa disebabkan karena adanya negosiasi harga barang pada proses belanja e-Catalog.

I.6.4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

I.6.5. Fasilitasi Kunjungan Tamu:

Anggaran yang tersisa disebabkan karena adanya negosiasi harga barang pada proses belanja e-Catalog.

I.6.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD:

Anggaran yang tersisa adalah sebesar Rp.147.095,-yaitu dari belanja perjalanan dinas dalam kabupaten.

I.7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.**I.7.1. Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya:**

Anggaran yang tersisa disebabkan karena adanya negosiasi harga barang pada proses belanja e-Catalog.

I.7.2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya:

Anggaran yang tersisa disebabkan karena adanya negosiasi harga barang pada proses belanja e-Catalog.

I.8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**I.8.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat:**

Anggaran yang tersisa disebabkan karena adanya negosiasi harga barang pada proses belanja e-Catalog.

I.8.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik:

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 tergantung dari intensitas penggunaannya.

I.8.3. Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

I.8.4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

I.9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**I.9.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan:**

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.

I.9.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

I.9.3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya:

Anggaran pada sub kegiatan ini terealisasi 100%.

II. Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.**II.1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.**

**II.1.1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha:**

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.

III. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.**III.1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.****III.1.1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa:**

Anggaran yang tersisa disebabkan karena adanya negosiasi harga barang pada proses belanja e-Catalog.

III.1.1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan:

Anggaran yang tersisa sebesar 484.220 terdiri dari belanja ATK sebanyak Rp.800,-, belanja kertas dan cover sebanyak Rp.500,-, dan belanja penggandaan 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 penumpang sebesar Rp.400.000,-. Untuk belanja sewa kendaraan bermotor penumpang, tidak dapat diprediksi secara tepat karena tergantung dari jumlah kegiatan yang dilaksanakan dan banyaknya kadek PKK yang mengikuti kegiatan.

**IV. Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum.****IV.1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentaman dan Ketertiban Umum.****IV.1.1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan:**

Sisa anggaran yang tidak terealisasi pada sub kegiatan ini sebesar Rp.50.800,- yaitu belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp.12.000,- yang disebabkan oleh adanya proses negosiasi harga pada aplikasi E-katalog. Selain belanja makanan dan minuman rapat, terdapat juga sisa anggaran pada belanja perjalanan dinas sebesar Rp.38.800,-. Hal ini disebabkan karena belanja perjalanan dinas pada sub kegiatan ini yang awalnya ditargetkan hanya untuk perjalanan dinas dalam wilayah kecamatan namun realisasinya dipakai juga untuk perjalanan dinas dalam daerah pada kegiatan yang berkaitan dengan sub kegiatan ini.

IV.1.2. Harmonisasi hubungan antara tokoh agama dan tokoh masyarakat:

Anggaran yang tersisa yaitu belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 32.000 dikarenakan adanya negosiasi pada aplikasi e-catalog.

IV.2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.**IV.2.1. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia:**

Sisa anggaran yang tidak terealisasi pada sub kegiatan ini sebesar Rp.6.000,- yaitu belanja cetak dan penggandaan yang disebabkan oleh adanya proses negosiasi harga pada aplikasi e-catalog.

**V. Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.****V.1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.****V.1.1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan:**

Sisa anggaran yang tidak terealisasi pada sub kegiatan ini sebesar Rp.130.000,- yaitu belanja makanan dan minuman rapathal ini disebabkan oleh adanya proses negosiasi harga pada aplikasi e-catalog.

VI. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.**VI.1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.****VI.1.1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa:**

Anggaran yang tersisa pada Sub Kegiatan ini adalah sebesar Rp.15.000,- yaitu pada belanja perjalanan dinas biasa. Hal ini disebabkan karena pada anggaran belanja perjalanan dinas dalam wilayah kecamatan untuk Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi/ Kasubag dan staf, masing-masing ditargetkan 10 kali dan realisasinya adalah Camat sebanyak 9 kali, Sekretaris Camat 10 kali, Kepala Seksi/ Kasubag 10 kali dan staf 11 kali, sehingga menyisakan anggaran sebesar Rp.15.000,-.

VI.1.2. Koordinasi pelaksanaan pembanguana kawasan perdesaan di wilayah kecamatan:

Anggaran yang tersisa sebesar Rp.37.500,- yaitu pada belanja bahan cetak sebesar Rp.2.500,- dan belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp.35.000,-. Belanja bahan cetak yang tersisa disebabkan oleh proses negosiasi pada belanja e-Catalog. Sisa anggaran pada belanja perjalanan dinas biasa disebabkan karena realisasi perjalanan dinas dalam wilayah kecamatan untuk Camat yang ditargetkan 20 kali, terealisasi sebanyak 18 kali. Sekretaris Camat yang ditargetkan 20

kali, terealisasi sebanyak 19 kali. Kepala Seksi/ Kasubag yang ditargetkan sebanyak 40 kali, terealisasi 41 kali. Untuk staf, ditargetkan sebanyak 60 kali, terealisasi sebanyak 62 kali.

C. TINDAK LANJUT HASIL REKOMENDASI LAKIP TAHUN 2023.

1. Rekomendasi.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja pada Kecamatan Kalaena Tahun 2024, maka senantiasa dilakukan perbaikan-perbaikan yang mengacu pada hasil rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Kalaena Tahun 2023.

Rekomendasi atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Kalaena Tahun 2023 sebagai berikut :

1. Lengkapi dan lakukan perbaikan pada dokumen perencanaan, mulai dari Renstra, Pohon Kinerja, PK hingga yang tertuang kedalam SKP. Gambarkan keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, sasaran, indikator kinerja dan CSF. Gambar kondisi yang diharapkan dan kondisi saat ini;
2. Lakukan perbaikan indikator kinerja (sesuai kaidah SMART, bukan menggunakan indikator program) dan IKU lengkapi dengan penjelasan (CSF);
3. Lakukan perbaikan pada perjanjian kinerja dan SKP, pedomani Renstra dan pohon kinerja dalam penyusunan PK dan SKP. Perjanjian kinerja dilengkapi dengan CSF;
4. Lakukan perbaikan pada dokumen IKU, lengkapi dengan CSF, tidak ada definisi dan kondisi yang diharapkan;
5. Pimpinan harus terlibat dalam pengukuran kinerja mulai dari sekcam hingga pada staf. Lakukan analisis peran masing-masing individu dalam pencapaian kinerja organisasi;
6. Lakukan analisis peran tiap individu dalam organisasi dalam pencapaian organisasi sehingga dapat diketahui data kinerja yang diperlukan pada masing-masing individu;

7. Gunakan data kinerja untuk mengambil langkah-langkah perbaikan, pengambilan kebijakan dan langkah-langkah antisipatif sehingga tujuan organisasi dapat tercapai, termasuk didalamnya pengelolaan anggaran;
8. Publikasikan LAKIP tepat waktu pada website OPD dan PPID;
9. Jadikan hasil dalam laporan kinerja sebagai dasar dalam penyesuaian penggunaan anggaran, pengambilan kebijakan, penyesuaian rencana kerja tahun ini dan tahun berikutnya serta untuk sebagai dasar mengidentifikasi faktor-faktor yang menghambat dan mendorong keberhasilan pencapaian kinerja;
10. Menggunakan ateknologi informasi dalam melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal;
11. Menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi LAKIP 2022 dan 2023 sehingga akuntabilitas kinerja internal dapat dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja tahun berikutnya.

2. Tindak Lanjut.

Upaya yang telah telah dilakukan dalam rangka menindaklanjuti hasil rekomendasi digambarkan dalam matriks berikut :

Tabel 3.13.

Matriks Tindak Lanjut LHE LAKIP 2023

NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	PROGRES/ STATUS PENYELESAIAN
1	Lengkapi dan lakukan perbaikan pada dokumen perencanaan, mulai dari Renstra, Pohon Kinerja, PK hingga yang tertuang kedalam SKP. Gambarkan keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, sasaran, indikator kinerja dan CSF. Gambar kondisi yang diharapkan dan kondisi saat ini;	Dokumen perencanaan yang meliputi perjanjian kinerja telah dilakukan perbaikan dan pohon kinerja telah dilengkapi dengan gambaran kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan melalui uraian CSF.	
2	Lakukan perbaikan indikator kinerja (sesuai kaidah SMART, bukan menggunakan indikator program) dan IKU lengkapi dengan penjelasan (CSF);	Perbaikan atas Indikator Kinerja Utama telah dilakukan. Dokumen IKU telah dilengkapi dengan penjelasan CSF	



NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	PROGRES/ STATUS PENYELESAIAN
3	Lakukan perbaikan pada perjanjian kinerja dan SKP, pedoman Renstra dan pohon kinerja dalam penyusunan PK dan SKP. Perjanjian kinerja dilengkapi dengan CSF;	Perbaikan telah dilakukan atas Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 dengan melengkapi Perjanjian Kinerja Perubahan tersebut dengan penjelasan CSF	
4	Lakukan perbaikan pada dokumen IKU, lengkapi dengan CSF, tidak ada definisi dan kondisi yang diharapkan	Perbaikan dokumen IKU telah dilakukan dan melengkapinya dengan CSF yang menjelaskan definisi dan kondisi yang diharapkan	
5	Pimpinan harus terlibat dalam pengukuran kinerja mulai dari sekcama hingga pada staf. Lakukan analisis peran masing-masing individu dalam pencapaian kinerja organisasi;	Dalam upaya meningkatkan capaian kinerja organisasi, pimpinan terlibat langsung dalam monitoring dan evaluasi atas capaian kinerja masing-masing individu mulai dari level Sekretaris hingga pelaksana dan staf Upah Jasa	
6	Lakukan analisis peran tiap individu dalam organisasi dalam pencapaian organisasi sehingga dapat diketahui data kinerja yang diperlukan pada masing-masing individu	Analisis peran setiap individu yang ada dalam organisasi telah dilakukan melalui monitoring dan evaluasi kinerja pada setiap akhir triwulan dengan mendengarkan secara langsung tentang target, capaian, permasalahan serta faktor pendukung tercapainya kinerja yang disampaikan oleh masing-masing individu	
7	Gunakan data kinerja untuk mengambil langkah-langkah perbaikan, pengambilan kebijakan dan langkah-langkah antisipatif sehingga tujuan organisasi dapat tercapai, termasuk didalamnya pengelolaan anggaran	Data kinerja yang disampaikan oleh masing-masing individu melalui monitoring dan evaluasi pada setiap akhir triwulan telah digunakan sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan dan langkah-langkah antisipatif guna peningkatan kinerja dan pengelolaan anggaran dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.	
8	Publikasikan LAKIP tepat waktu pada website OPD dan PPID	Akan dilakukan publikasi LAKIP pada website OPD dan PPID tepat waktu	



NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	PROGRES/ STATUS PENYELESAIAN
9	Jadikan hasil dalam laporan kinerja sebagai dasar dalam penyesuaian penggunaan anggaran, pengambilan kebijakan, penyesuaian rencana kerja tahun ini dan tahun berikutnya serta untuk sebagai dasar mengidentifikasi faktor-faktor yang menghambat dan mendorong keberhasilan pencapaian kinerja	Hasil dalam laporan kinerja akan digunakan sebagai dasar dalam penyesuaian penggunaan anggaran, pengambilan kebijakan, penyesuaian Rencana Kerja tahun ini dan tahun berikutnya serta digunakan pula sebagai dasar mengidentifikasi faktor-faktor yang menghambat dan mendorong keberhasilan pencapaian kinerja	
10	Menggunakan ateknologi informasi dalam melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal	Telah dilakukan evaluasi kinerja internal secara rutin pada setiap akhir triwulan melalui rapat yang melibatkan seluruh individu dalam organisasi	
11	Menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi LAKIP 2022 dan 2023 sehingga akuntabilitas kinerja internal dapat dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja tahun berikutnya	Telah dilakukan tindaklanjuti atas rekomendasi hasil evaluasi LAKIP yang akan digunakan dan dimanfaatkan dalam upaya perbaikan-perbaikan yang bersifat mendasar guna mendorong peningkatan dalam efektifitas, efisiensi dan kualitas kinerja ditahun berikutnya	

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Kalaena Tahun 2024 ini merupakan perwujudan dari pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, kebijakan, program dan kegiatan. Kecamatan Kalaena menetapkan 2 (dua) sasaran yang didasarkan pada tujuan, sasaran strategis dan target kinerja yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026. Secara keseluruhan persentase capaian dari 2 (dua) sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 4.1.
Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Kalaena Tahun 2024

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PREDIKAT
1.	Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	96,11	106,79%	Sangat Memuaskan
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai LAKIP	73	-	-	Realisasi dan Capaian Sasaran Ke-2 ini belum dapat disajikan sebab penilaian atas Laporan ini belum dilaksanakan.

Dari tabel 4.1. diatas, terlihat bahwa capaian kinerja Sasaran Strategis 1 melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian sebesar 106,79% atau dengan predikat **“Sangat Memuaskan”** dan sasaran strategis 2 belum dapat disajikan disebabkan karena penilaian atas laporan ini belum dilaksanakan.

Realisasi anggaran 2024 Kecamatan Kalaena Tahun 2024 sebesar **Rp.2.887.169.3912,-** dari pagu anggaran sebesar Rp.2.916.235.300. atau sebesar **99%**, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan anggaran Kecamatan Kalaena secara umum telah optimal.



Terdapat beberapa kendala dan hambatan yang dihadapi dalam upaya pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Kalaena tahun 2024 antara lain:

1. Data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan pelaporan kinerja baik data internal maupun eksternal masih sangat terbatas.
3. Masih rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada di Kecamatan Kalaena.

Langkah- langkah Antisipatif :

1. Meningkatkan monitoring dan evaluasi terhadap perjanjian kinerja secara berjenjang.
2. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan sumber daya manusia utamanya yang menangani sub bagian perencanaan melalui bimbingan teknis/pelatihan dan pembelajaran mandiri baik melalui artikel-artikel terkait dengan perencanaan maupun melalui media sosial;
3. Memaksimalkan kinerja dan pelayanan dengan sumber daya yang ada.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Kalaena ini, diharapkan dapat memberikan gambaran ataupun informasi kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun **“Kabupaten Luwu Timur Yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya”**. Diharapkan untuk tahun mendatang, kinerja Kecamatan Kalaena dapat lebih ditingkatkan lagi.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Kalaena Tahun 2024 ini disusun, semoga dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Kalaena, 28 Februari 2025,

Camat Kalaena,



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

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

NIP : 19691025 199802 1 004