



# PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR KECAMATAN TOWUTI

Alamat : Jl. Veteran No. 03 Langkea Raya

---

## KEPUTUSAN CAMAT TOWUTI NOMOR : 07 TAHUN 2025

### TENTANG LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2024 KANTOR CAMAT TOWUTI

#### CAMAT TOWUTI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka terciptanya Pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel maka perlu suatu laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP ) tahun 2024
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Camat Towuti tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Towuti Tahun 2024
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang–undang Nomor 33 Tahun 2006 tentang Pengelolaan keuangan antara Pemerintah pusat dan daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 126, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438 )
3. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 5587 ) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang nomor 9 tahun 2015 ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2006 tentang standar Akuntabilitas Pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun

- 2005 nomor 49 tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
5. Peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2006 tentang pelaporan keuangan dan kinerja Instansi pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 nomor 25 tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  6. Peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntabilitas pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 nomor 123 tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  7. Peraturan pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 nomor 114 tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  8. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 809);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Reviu atas laporan kinerja instansi Pemerintah;
  10. Peraturan daerah Kabupaten Kabupaten Luwu Timur nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah ( Lembaran daerah kabupaten Luwu Timur tahun 2016 nomor 8 tambahan lembaran daerah kabupaten Luwu Timur Nomor 103);
  11. Peraturan daerah Kabupaten Kabupaten Luwu Timur nomor 4 Tahun 2016 tentang rencana pembangunan jangka menengah daerah kabupaten Luwu Timur tahun 2016-2021 nomor 40 ( tambahan lembaran daerah kabupaten Luwu Timur Nomor 60); dan
  12. Peraturan Bupati Luwu Timur nomor 56 tahun 2016 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan dalam wilayah kabupaten Luwu Timur ( lembaran daerah kabupaten Luwu Timur tahun 2016 Nomor 56)

Memperhatikan : Instruksi Presiden nomor 7 tahun 1999 Tentang  
Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH KANTOR KECAMATAN TOWUTI TAHUN 2024

KESATU : Menetapkan LAKIP Kantor Camat Towuti sebagaimana tercantum dalam  
lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini  
dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah melalui  
dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA-SKPD ) kantor kecamatan  
Towuti.

KETIGA : Keputusan Camat ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan  
ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan  
perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Towuti  
Pada tanggal 02 Januari 2025

Camat Towuti

**Drs. Saenal**

Pangkat : Pembina Tk. I/IV.b  
Nip : 19700708 19940 2 1 001

Tembusan

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di malili;
3. Kepala Badan bapelitbangda Kab. Luwu Timur di malili;
4. Inspektur Kab. Luwu Timur di malili; dan
5. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur di malili.

## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala atas semua limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja kecamatan Towuti Tahun 2024 dapat diselesaikan, sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama Tahun 2024. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) kecamatan Towuti Tahun 2024 merupakan capaian akuntabilitas kinerja pada tahun (ke Lima) dalam masa RENSTRA Tahun 2021 Kecamatan Towuti, LAKIP Tahun 2024 disusun berdasarkan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 yang dijabarkan dari Rencana Strategis (RENSTRA Tahun 2023-2026). Laporan kinerja (Akuntabilitas) Kecamatan Towuti disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, dan tatacara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Towuti Tahun 2024 merupakan komitmen terhadap aspek transparansi dan akuntabilitas serta atas kinerja Kecamatan Towuti. Komitmen dalam penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Kecamatan Towuti bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur, sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kecamatan Towuti untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Cakupan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Towuti Tahun 2024 terdiri atas : Pendahuluan, Perencanaan Kinerja, Akuntabilitas Kinerja dan penutup. Pendahuluan memiliki muatan uraian singkat organisasi, seperti : latar, maksud dan tujuan , isu strategis, dan struktur serta keragaman sumberdaya manusia di Kecamatan Towuti, adapun aspek Perencanaan dan Perjanjian Kinerja menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, IKU dan PK. Sedangkan aspek akuntabilitas kinerja, memberikan gambaran capaian, analisa, dan evaluasi terhadap indikator kinerja utama Kecamatan Towuti pada Tahun 2024, termasuk atas analisa efisiensi penggunaan sumberdaya.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas-tugas Kecamatan Towuti Tahun 2024 telah banyak membuahkan hasil yang positif. Dari 1 (satu) indikator kinerja

utama,terdapat 1 (*satu* indikator) yang telah memenuhi target yang ditetapkan. Namun disadari, masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Analisa dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif digunakan sebagai pijakan untuk melakukan perbaikan pelayanan dan mendukung tercapainya good governance pada masa mendatang.

Berkenaan dengan itu, Laporan Akuntabilitas Kecamatan Towuti Tahun 2024 ini, dapat menjadi masukan dan saran evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Towuti, 24 Februari 2025  
Camat Towuti,

**Drs. Saenal**

Pangkat: Pembina Pembina TK.I/IV.b

NIP. 19700708199402 1001

## RINGKASAN EKSEKUTIF / IKHTISARI

Pelaporan kinerja Kecamatan Towuti melalui penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan kecamatan Towuti untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi Kecamatan Towuti untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Akuntabilitas Kecamatan Towuti Tahun 2024 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Towuti

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada Tahun 2024 telah berhasil dicapai.

IKU yang kinerjanya mencapai 100% atau lebih dari target yang ditetapkan untuk Tahun 2024 .

Evaluasi atas data-data pendukung dan permasalahan atas setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Kecamatan Towuti ke depan. Pertama, walaupun beberapa IKU telah mencapai target yang sangat baik, namun masih terdapat beberapa persoalan-persoalan di masyarakat yang belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik.

Hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Kecamatan Towuti di lingkungan pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam perbaikan pelayanan publik di tahun yang akan datang.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Gambaran Umum dan Organisasi.....	2
D. Struktur Organisasi.....	3
E. Peran Organisasi.....	24
F. Isu Strategis.....	25
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>27</b>
A. Rencana Strategis.....	28
a) Visi dan Misi Kepala Daerah.....	28
b) Tujuan dan Sasaran Strategis.....	32
c) Indikator Kinerja Utama (IKU).....	38
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	38
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>40</b>
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....	40
1. Pengukuran Capaian Kinerja.....	40
2. Evaluasi Dan Analisis Capaian Kinerja.....	44
B. REALISASI ANGGARAN.....	92
2. Realisasi.....	92
3. Tindak Lanjut Rekomendasi Perbaikan Berdasarkan LHE Kinerja Tahun 2024.....	104
<b>A. BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>107</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR LABEL

Tabel 1.1	Jumlah ASN Berdasarkan Pendidikan .....	22
Tabel 1.2	Jumlah ASN Berdasarkan jabatan .....	23
Tabel 1.3	Jumlah ASN Berdasarkan Diklat.....	24
Tabel 2.1	Tujuan dan Sasaran Strategi .....	33
Tabel 2.2	Sasaran dan Indikator Kinerja .....	38
Tabel 3.1	Pengukuran Capaian Kinerja.....	41
Tabel 3.2	Perbandingan Antara target dan Realisasi.....	45
Tabel 3.3	Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.....	47
Tabel 3.4	Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan target jangka Menengah.....	47
Tabel 3.5	Analisis program/kegiatan penunjang sasaran 1.....	49
Tabel 3.6	Perbandingan antara target dan realisasi tahun ini.....	73
Tabel 3.7	Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan target jangka menengah (renstra 2021-2026).....	74
Tabel 3.8	Realisasi Belanja.....	92
Tabel 3.9	Rekapitulasi Realisasi Anggaran 2024.....	93
Tabel 3.10	Realisasi Program dan Kegiatan.....	93
Tabel 3.11	Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi LAKIP Kec. Towuti Tahun 2024.....	105

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah Kementerian / Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan / atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi (Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing yang menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Kantor Kecamatan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilengkapi dengan penetapan kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan menyelenggarakan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), dan sebagai pertanggungjawaban amanat tersebut diatas, maka melalui Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kantor Kecamatan Towuti telah melaksanakannya, yang kemudian tersusun dalam bentuk Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kantor Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud penyusunan LAKIP Kantor Camat Towuti Kabupaten Luwu Timur tahun 2024 adalah sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi pokok Dinas atas penggunaan anggaran dalam rangka pencapaian target kinerja daerah yang sudah diperjanjikan.
2. Tujuan penyusunan LAKIP Kantor Camat Timur Kabupaten Luwu Timur tahun 2024 adalah :
  - a. Memberikan informasi kinerja terukur, akurat dan obyektif kepada pemberi mandat atas pencapaian kinerja yang telah dan seharusnya dicapai pada tahun 2024, baik yang bersifat keberhasilan maupun kegagalan
  - b. Sebagai bahan evaluasi dan bahan perbaikan secara berkesinambungan pada kantor kecamatan towuti untuk meningkatkan kinerja pada periode yang akan datang.

## **C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

Kecamatan Towuti merupakan salah satu kecamatan terluas di Kabupaten Luwu Timur. Secara geografis Kecamatan Towuti berada pada posisi diantara 2°27'49" - 3°00'25" Lintang Selatan dan 121°19'14" - 121°47'27" Bujur Timur dengan luas wilayah 1.820,48 km<sup>2</sup>, terdiri dari luas daratan 1.219.000 km<sup>2</sup> dan luas danau sebesar 601,48 km<sup>2</sup>. Kecamatan Towuti terletak di sebelah timur ibukota Kabupaten Luwu Timur, Kecamatan Towuti berada di sebelah utara berbatasan dengan Provinsi Sulawesi Tengah dan Kecamatan Nuha, sebelah Timur berbatasan dengan Provinsi Sulawesi Tenggara, sebelah selatan

berbatasan dengan Provinsi Sulawesi Tenggara dan sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Wasuponda dan Kecamatan Nuha.

Kecamatan Towuti terdiri dari 18 Desa, 56 Dusun, dan 167 RT. Adapun Desa yang dimaksud yaitu Desa Langkea Raya sebagai ibu kota Kecamatan, Desa Asuli, Desa Wawondula, Desa Lioka, Desa Baruga, Desa Matompi, Desa Pekaloea, Desa Timampu, Desa Mahalona, Desa Libukan Mandiri, Desa Buangin, Desa Kalosi, Desa Tole, Desa Bantilang, Desa Tokalimbo, Desa Loeha, Desa Ranteangin dan Desa Masiku.

Wilayah Kecamatan Towuti merupakan daerah yang seluruh desanya merupakan wilayah bukan pantai dengan topografi wilayah sebagian besar merupakan daerah dataran dan terdapat empat (4) danau yaitu Danau Towuti, Danau Mahalona, Danau Tapparang Masapi dan Danau Lantowa. Danau terluas di Kecamatan Towuti adalah Danau Towuti dengan luas 585 km<sup>2</sup>.

Jumlah Penduduk Kecamatan Towuti Per Desember tahun 2024 berjumlah 43.870 jiwa dengan rincian; laki-laki sebanyak 23.398 jiwa dan perempuan sebanyak 20.472 Jiwa. Penduduk Kecamatan Towuti merupakan penduduk yang heterogen baik suku maupun agama. Adapun suku asli adalah suku padoe di Kecamatan Towuti yaitu Suku Padoe (Suku Jawa, Bali, Batak, Bugis, dan Toraja). Agama yang ada di Kecamatan Towuti yaitu Agama Islam, Kristen dan Hindu.

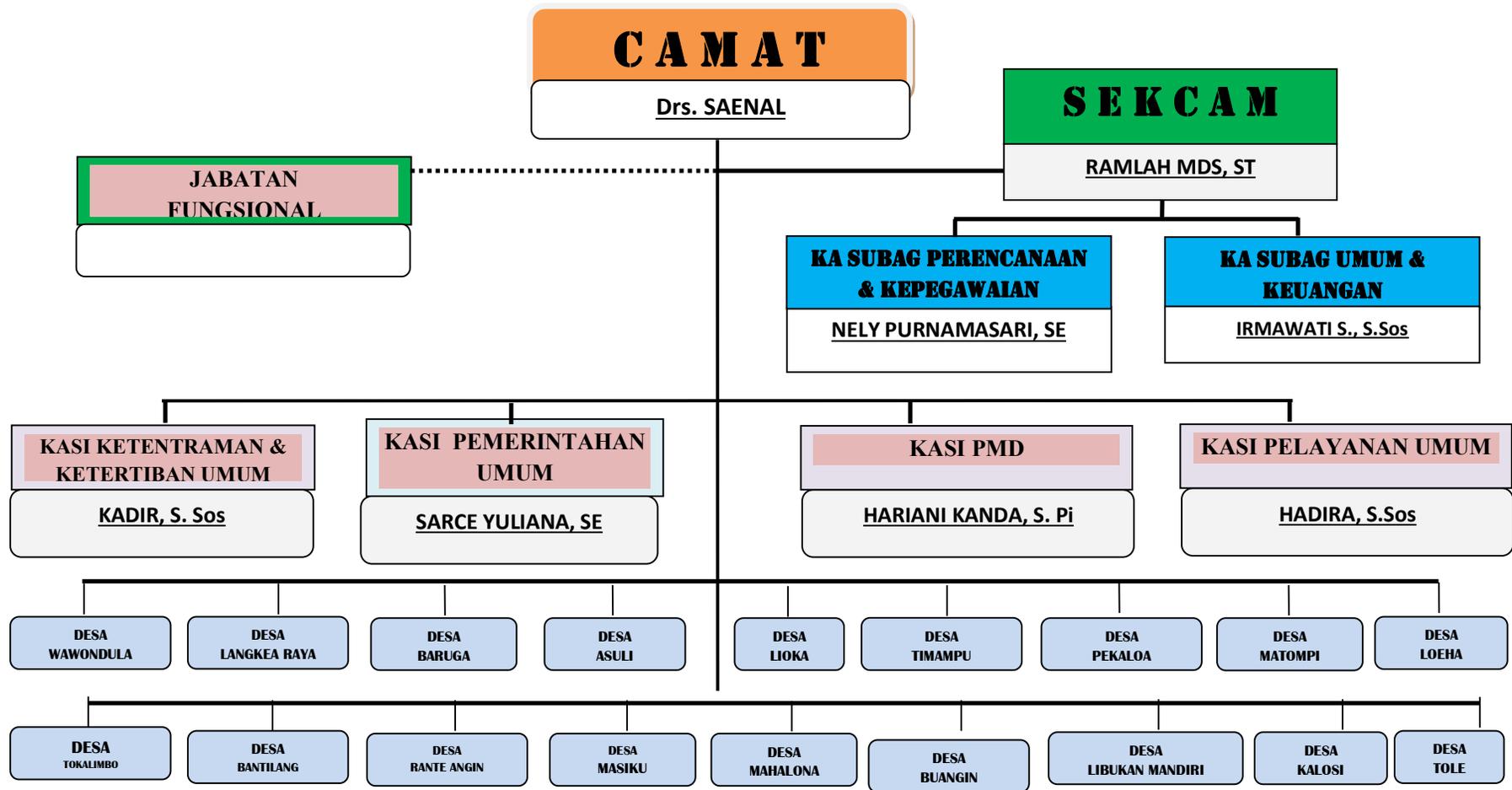
Sarana pendidikan di Kecamatan Towuti relatif lengkap mulai dari tingkat TK 24 sekolah 2 Playgrup, SD/ sederajat 21 Negeri 3 Swasta, SMP/MTs 9 buah, SMA/MA 4 buah. Demikian pula dengan fasilitas kesehatan terdapat 4 unit Puskesmas, 4 unit Pustu, 14 unit Poskesdes, 32 unit Posyandu.

#### **D. STRUKTUR ORGANISASI**

Pemerintah kecamatan mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas. Camat dalam melaksanakan tugas pokok dalam hal membantu Bupati dapat menyelenggarakan fungsi yaitu :

- Perumusan kebijakan teknis pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum.
- Perumusan kebijakan teknis pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa.
- Perumusan kebijakan teknis pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

**STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR KECAMATAN TOWUTI  
KAB. LUWU TIMUR**



Sesuai Peraturan Bupati tersebut Dalam pelaksanaan tugasnya Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris, 2 (dua) Kasubag dan 4 (empat) Kepala Seksi. Struktur organisasi Kecamatan Towuti terdiri atas :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Kependawaian
3. Seksi Pemerintahan Umum
4. Seksi Pemberdayaan Pemerintahan Desa
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan
6. Seksi Pelayanan Umum

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur :

1. **Camat;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum
- d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.

e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugas.

**Camat**, dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan operasional kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Memberikan petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkungan kecamatan;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup kecamatan;
- f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup kecamatan;
- g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- h. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- i. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- j. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- k. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan;
- m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- n. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- o. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
- p. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan publik;

- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
2. **Sekretaris Camat;** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud apada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian;
  - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang umum dibidang umum dan keuangan; dan
  - c. Pelakasanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

**Sekretaris Camat,** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
- f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
- g. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program kecamatan;
- h. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan kecamatan;

- i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- j. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- k. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- l. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan ketatatusahaan;
- m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- n. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset;
- o. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan kecamatan;
- p. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan;
- q. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- r. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**Sekretaris camat** membawahi beberapa bagian dan seksi antara lain :

1. Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huru b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

Kepala **Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
- g. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan statistik kecamatan;
- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis ;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

- k. Menyiapkan bahan atau data perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- l. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan kecamatan;
- m. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- n. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- o. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- p. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan dan bazetting pegawai;
- r. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi :
  - usul kenaikan pangkat,
  - perpindahan,
  - pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan,
  - kenaikan gaji berkala,
  - cuti,
  - ijin,
  - masa kerja,
  - peralihan status dan
  - layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- s. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- t. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- u. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;
- v. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecamatan;

- w. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**2. Sub bagian Umum dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan

**Kepala Sub bagian Umum dan Keuangan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) penyelenggaraan fungsi :

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

**Kepala Sub Bagian umum dan Keuangan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;

- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
- g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas pengelolaan perpustakaan;
- h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
- i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
- j. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventaris barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- n. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- o. Mengkoordinasikan dan menyusun kerjasama anggaran;
- p. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- q. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;

- v. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**3. Seksi Pemerintahan Umum** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huru c dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas** pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemerintahan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

**Kepala seksi pemerintahan umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

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

**Kepala seksi pemerintahan umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
- g. Memberikan bimbingan supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota badan permusyawaratan desa;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa dan unsur staf perangkat desa;
- k. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesan;
- m. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap anggota BPD;
- n. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervise, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana desa/ kelurahan;
- o. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
- q. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta

- perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala desa;
  - s. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
  - t. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
  - u. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
  - v. Mengelola dan monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
  - w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf d dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa. Adapun uraian tugas kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**, dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyimpan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Kepala pemberdayaan masyarakat dan desa** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;
- g. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profil kecamatan;
- h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di desa / kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat/budaya pemberdayaan perempuan dengan instansi pemerintah;
- k. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat serta pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan;

- l. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
  - m. Memberikan bimbingan, supervise dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari pemerintah propinsi/kabupaten;
  - n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun RPTK, daftar skala prioritas, RPJMK agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
  - o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipatif masyarakat sadaya dan gorong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan agar diketahui tingkat
  - p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan masyarakat desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf e dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Melakukan koordinasi dengan pemuda agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara RI;
- j. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- k. Melakukan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;

- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
  - m. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela Negara, nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
  - n. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, social dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;
  - o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
  - p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
  - q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi Negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
  - r. Melakukan penerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
  - s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan-pemilihan umum;
  - t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6. Kepala Seksi Pelayanan Umum;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf f dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyusunan bahan penyusunan

kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

**Kepala seksi pelayanan umum**, dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

**Kepala seksi pelayanan umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- A. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- B. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- C. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- D. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- E. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- F. Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan dan jenis pelayanan public lainnya;
- G. Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- H. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan daam satu kabupaten;
- I. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil plksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;

- J. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
- K. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- L. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi
- M. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- N. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### 1. Jumlah pegawai PNS dan Upah Jasa

Jumlah PNS dan Upah Jasa pada Kantor Kecamatan Towuti sesuai tabel berikut ini

**Tabel 1.1**

Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan  
Kantor Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN													
		S3 / S2		SI / DIV		D1 - D3		SLTA/ SEDERAJAT		SLTP/ SEDERAJAT		SD/ SEDERAJAT		TOTAL	
[1]	[2]	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	IV			1										1	
2	III			1	16		1							1	17
3	II							1						1	2
4	I														
5	CPNSD														
6	HONORER														
7	UPAH JASA			1	2			2	3			4		7	5
<b>JUMLAH</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			<b>0</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>22</b>



*Sumber Data dari Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian*

Secara keseluruhan keadaan dan jumlah Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Towuti sebanyak 20 orang dengan kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 0 orang, S1 sebanyak 18 orang, D3 sebanyak 1 orang SMA sebanyak 1 orang. Untuk Upah Jasa sebanyak 12 orang dengan kualifikasi pendidikan S1 sebanyak 3 orang, SMA sebanyak 5 orang SMP sebanyak 0 orang dan SD sebanyak 4 orang

**Tabel 1.2**

Jumlah Pejabat Struktural/Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Kantor Kecamatan Towuti

NO	Pejabat Struktural/Eselon	JUMLAH PEGAWAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN														
		S3 / S2		SI / DIV		D1 - D3		SLTA/ SEDERAJAT		SLTP/ 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	Ila															
2	Ilb															
3	IIIa			1											1	
4	IIIb				1											1
5	IVa			1	3										1	3
6	IVb				2											2
<b>JUMLAH</b>				<b>2</b>	<b>6</b>										<b>2</b>	<b>6</b>

Jumlah Pejabat Struktural/Eselon berdasarkan kualifikasi pendidikan pada Kantor Kecamatan Towuti sebanyak 8 orang dengan kualifikasi pendidikan S1 sebanyak 8 orang terdiri dari 2 orang laki-laki dan 6 orang perempuan.

Dari Komposisi tersebut diatas baik jumlah ASN maupun Pejabat Struktural atau Eselon mengelola anggaran dan pendapatan yang dapat dilihat pada pada penjelasanberikut ini.

## 2. Jumlah pejabat berdasarkan diklat yang diikuti

No	Pejabat Struktural/Eselon	Diklatpi m III		Diklatpi m IV		Diklat Bendaharawan		Diklat Pengadaan Barjas		Total	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]
1	IIa										
2	IIb										
3	IIIa	1									
4	IIIb				1						
5	IVa				2						
6	IVb						1				
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>			<b>3</b>		<b>1</b>				

*Sumber data dari Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian*

## E. PERAN ORGANISASI

Pemerintah kecamatan sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah daerah kabupaten memiliki kewenangan untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas-tugas umum bidang pemerintahan. Kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi meliputi beberapa aspek diantaranya yaitu ;

- Perizinan;
- Rekomendasi;
- Koordinasi;
- Pembinaan;
- Pengawasan;
- Fasilitasi;
- Penetapan;

- Penyelenggaraan; dan
- Kewenangan lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016, Kecamatan Towuti dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat serta pembinaan sekretariat Kecamatan.

## **F. ISU STRATEGIS**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau tantangan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kantor Kecamatan Towuti selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Luwu Timur, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kabupaten, Provinsi dan Nasional terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak.

Dalam upaya mewujudkan akuntabilitas instansi pemerintah, pada Kantor Kecamatan Towuti juga tentunya ditemukan permasalahan. Adapun permasalahan yang dihadapi Kantor Kecamatan Towuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya antara lain :

- a. Monitoring penanganan stunting
- b. Monitoring penanganan kemiskinan
- c. Kualitas sumber daya aparatur masih rendah
- d. Sarana dan prasarana masih kurang
- e. Sistem dan prosedur kerja yang belum optimal
- f. Rendahnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa
- g. Penataan administrasi baik di kecamatan maupun di desa belum tertata dengan baik
- h. Masih kurangnya pelayanan yang diharapkan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel
- i. Masih kurangnya pemahaman kesetaraan gender
- j. Masih kurangnya tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
- k. Masih rendahnya pemahaman kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan daerah
- l. Masih adanya sengketa tanah.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS**

Renstra SKPD adalah suatu dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis, yang akan menjadi acuan dalam penilaian kinerja SKPD oleh lembaga auditor baik internal ataupun eksternal. Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Strategis yang setidaknya memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Indikator Kinerja Program, Strategi Pembangunan, Kebijakan, Program dan Sasaran 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 stratejik lokal, nasional dan global, namun berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Melalui pendekatan Rencana Strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah dapat lebih menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya meningkatkan kinerjanya. Rencana Strategis Kecamatan Tomoni 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 (Renstra) dimaksudkan untuk :

1. Menyediakan dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahun mendatang (2021-2026), yang selanjutnya akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

2. Menyediakan pedoman dan landasan dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi perangkat kecamatan dan kelurahan secara terfokus dan berdasarkan prioritas kebutuhan.
3. Menyediakan instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan untuk mengarahkan pegawai dan mengalokasikan sumber daya secara optimal dalam pencapaian tujuan organisasi.
4. Menyediakan instrumen awal untuk pengukuran pencapaian kinerja yang akan digunakan oleh pemangku kepentingan dalam rangka menilai kinerja Kecamatan Towuti.

Adapun 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. Visi dan Misi Kepala Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 mempunyai visi sebagai berikut :“ ***Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan yang Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya***”. Visi ini mengandung Arti yakni: ***Berkelanjutan*** artinya bahwa apa yang dilakukan hari ini merupakan bagian dari masa lalu, demikian juga bahwa apa yang dilakukan dihari esok merupakan kelanjutan dari apa yang dilakukan hari ini. ***Lebih Maju*** mengandung makna bahwa apa yang dilakukan kedepan diupayakan agar hasil menjadi lebih baik dari capaian dimasa lalu. ***Berlandas Nilai Agama dan Budaya*** mengandung makna bahwa apa yang dilakukan secara berkelanjutan dan semangat berbenah lebih maju hanya mewujudkan ketika nilai nilai agama dan budaya hadir pada setiap langkah-langkah pelaksanaan pembangunan,

penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kemasyarakatan. Visi tersebut kemudian dirumuskan kedalam 6 misi, yaitu.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kabupaten Luwu Timur, diupayakan melalui enam misi RPJMD Kabupaten Luwu Timur, sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh.  
Dengan misi ini dimaksudkan bahwa dalam kurun waktu 2021-2026 akan dilaksanakan upaya umum agar masyarakat Luwu Timur semakin meningkat kesejahteraan dan taraf hidupnya dengan ditandai oleh meningkatnya PDRB per kapita, menurunnya angka pengangguran, menurunnya rasio jumlah penduduk miskin, meningkatnya indeks pendidikan dan kesehatan, serta meningkatnya daya beli masyarakat
- 2) Mengembangkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berjejaring luas  
Misi ini dimaksudkan sebagai upaya umum agar perekonomian Luwu Timur terus berkembang. Selain itu juga memiliki kapasitas daya saing yang berbasis pada pertanian olahan mendukung hilirisasi yang pada akhirnya meningkatkan nilai tambah, serta menguatkan struktur ekonomi dalam mendorong pertumbuhan ekonomi inklusif. Perekonomian Luwu Timur tersebut diupayakan berkembang dengan rantai pasok yang luas karena memiliki berbagai jaringan dalam konteks regional, nasional dan global
- 3) Menyediakan infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas.  
Misi ini dimaksudkan sebagai upaya umum dalam menyediakan infrastruktur wilayah pada berbagai sektor sehingga ketersediaanya lebih memadai dan terakses sampai pada daerah terisolasi. Misi ini juga mencakup upaya dalam menciptakan kondisi lingkungan yang lebih berkualitas dan responsif bencana. Misi ini termanifestasikan dalam bentuk meningkatnya indeks lingkungan hidup, terciptanya kepatuhan multipihak terhadap Rencana Tataruang dan Rencana Wilayah (RTRW), serta peningkatan pada Indeks Kepuasan Masyarakat atas ketersediaan infrastruktur wilayah
- 4) Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik

Dengan misi ini dimaksudkan bahwa dalam periode 2021-2026 tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik di Luwu Timur didorong untuk menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik. Ini ditandai dengan upaya-upaya untuk terkelolanya pemerintahan daerah yang akuntabel, transparan dan partisipatif, serta pengembangan kerjasama yang fungsional dan produktif antara pemerintah kabupaten dan pemerintah desa serta dengan berbagai pihak. Misi ini juga mencakup upaya perluasan jangkauan dan intensitas layanan public serta meningkatkan pendapatan asli daerah.

- 5) Mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat.

Misi ini mencakup upaya umum dalam menjamin ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat. Dalam misi ini, ketentraman dan ketertiban ditempatkan sebagai prasyarat bagi berlangsungnya upaya pembangunan. Dalam konteks itu, mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat seperti mata uang dengan dua sisi yang tak terpisahkan dari pelaksanaan pembangunan

- 6) Menjamin keberlangsungan yang berbasis pada agama dan budaya.

Misi ini dimaksudkan agar pelaksanaan pembangunan dapat memberi jaminan terhadap keberlangsungan pembangunan di masa depan. Misi ini mengasumsikan bahwa ketersediaan sumberdaya alam dan sumberdaya manusia lebih prospektif lagi bagi masa depan Luwu Timur ketika proses atau pelaksanaan pembangunan didasari dengan nilai-nilai agama dan budaya. Nilai-nilai agama dan budaya tersebut menjadi sangat penting artinya. Ini telah ditunjukkan oleh sejarah perkembangan Luwu Timur di masa lalu yang masyarakatnya hidup dan berkembang dengan keberagaman yang kuat serta penghayatan dan praktik budaya yang tinggi. Nilai-nilai agama dan budaya ini juga relevan dalam konteks keberlanjutan pembangunan, karena dari keduanya para penyelenggara pembangunan dapat termotivasi untuk mengendalikan diri terhadap berbagai kemungkinan rusaknya tatanan keluarga, masyarakat, dan lingkungan fisik manusia.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Kecamatan Towuti mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan

pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan kewenangan.

Jika memperhatikan dari 6 misi pemerintah daerah Kabupaten Luwu Timur, maka tugas dan fungsi kecamatan yang berkaitan dengan Misi Bupati Luwu Timur yakni pada ke Misi ke 1 (satu), Misi 4 (empat) dan Misi 5 (lima) yaitu :

### **Misi 1 : Meningkatkan Kesejahteraan dan Taraf Hidup Masyarakat secara Menyeluruh**

Dengan misi ini dimaksudkan bahwa dalam kurun waktu 2021-2026 akan dilaksanakan upaya umum agar masyarakat Luwu Timur semakin meningkat kesejahteraan dan taraf hidupnya dengan ditandai oleh meningkatnya PDRB per kapita, menurunnya angka pengangguran, menurunnya rasio jumlah penduduk miskin, meningkatnya indeks pendidikan dan kesehatan, serta meningkatnya daya beli masyarakat.

### **Misi 4 : Menciptakan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang lebih Baik**

Misi merupakan upaya penguatan kelembagaan dan tata laksana pemerintahan daerah, meningkatkan kompetensi aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan asset daerah serta memperbaiki administrasi pemerintahan umum.

### **Misi 5 : Mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Bagi seluruh Warga Masyarakat**

Misi ini mencakup upaya umum dalam menjamin ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat. Dalam misi ini, ketentraman dan ketertiban ditempatkan sebagai prasyarat bagi berlangsungnya upaya pembangunan. Dalam konteks itu, mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi

seluruh warga masyarakat seperti mata uang dengan dua sisi yang tak terpisahkan dari pelaksanaan pembangunan

Dalam rangka mewujudkan program-program yang terdapat dalam visi dan misi, maka Pemerintah Kecamatan Towuti selaku penanggungjawab fungsi pemerintah (perpanjangan tangan Bupati ) dalam hal pelayanan publik. Program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Hasil identifikasi OPD tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong layanan OPD 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 OPD. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor – faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

## **2. Tujuan dan Sasaran Strategis**

**Tujuan** merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu satu hingga lima tahun ke depan, yang di dalamnya menggambarkan arah kurun waktu strategik organisasi dan meletakkan kerangka prioritas dengan memfokuskan arah semua program dan aktivitas Kantor Kecamatan Towuti pada pencapaian misinya.

**Sasaran** adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran dijabarkan dari setiap tujuan dimana dari sebuah tujuan dapat dijabarkan kedalam beberapa sasaran sesuai kompleksitas tujuan tersebut. Indikator kinerja sasaran ditetapkan pada level outcome dan target kinerja ditetapkan berdasarkan analisis capaian kinerja selama ini dan kapasitas fiskal dalam pembiayaan pembangunan untuk lima tahun kedepan.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan Pemerintah Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang satu dengan lainnya memiliki keterkaitan. Adapun tujuan dan sasaran Kecamatan Towuti adapat dilihat ada table di bawah ini:

Tabel : 2.1

Tujuan dan Sasaran Strategis

Visi RPJMD Tahun 2021-2026 : <i>“Kabupaten Luwu Timur Yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya”</i>		
Misi I : <i>“Meningkatkan Kesejahteraan dan Taraf Hidup Masyarakat secara Manyeluruh”</i>		
Misi IV : <i>“Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik”</i>		
Misi V : <i>“Mewujudkan Ketentraman dan Ketrriban Bagi seluh Warga Masyarakat”</i>		
NO	TUJUAN	SASARAN
1	Meningkatkan kapasitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti
2	Meningkatkan kinerja dan Akuntabilitas keuangan penyenggaran tinggat Kecamatan Towuti	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan Kecamatan Towuti

**Target Jangka Menengah OPD**

Sebagaimana Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Kecamatan Towuti pada tahun 2024 sebagaimana tertuang dalam (RENSTRA Kecamatan Towuti 2016-2021) dan Renstra periode 2021-2026. Pada tahun 2023 telah direncanakan sesuai dengan perjanjian kinerja dan akan tercapai melalui program dan kegiatan yang ditetapkan adalah suatu kebijakan Strategis yang indikator keberhasilannya ditargetkan tercapai

sampai pada akhir tahun 2024. Target Jangka menengah dapat dilihat sesuai tabel berikut:

**Tabel.2.1**  
**Tujuan Dan Sasaran**  
**Kecamatan Towuti**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Awal	TARGET					Kondisi Akhir Renstra
						2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatkan kapasitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Peningkatan nilai IKM (%)			0.62	1.47	1.82	2.04	2.25	4.99	4.99

			Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75.97	77.1	78.5	80.1	81.9	84.1	84.1
	Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan penyelenggaraan pemerintahan daerah tingkat kecamatan Towuti	Nilai LAKIP Kecamatan Towuti			65.92	70.1	74,5	73.5	75.5	77.5	77.5

			Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	100	100	100	100	100	100	100
--	--	--	--	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

### 3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Indikator Kinerja Utama ini telah diperjanjikan oleh setiap Kepala OPD kepada Bupati sebagaimana tertuang dalam tabel berikut.

Tabel 2.2  
Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>
1	Meningkatkan kapasitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Kecamatan Towuti	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan Towuti	- Indeks Kepuasan Masyarakat

### B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja Pemerintah Kecamatan Towuti Tahun 2024 merupakan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia.

Adapun dokumen penetapan kinerja yang dimaksud pada Permen tersebut sebelumnya telah disusun dan diterapkan di lingkup Pemerintahan Daerah Kabupaten Luwu Timur. Dokumen yang berisi tentang perjanjian antara Bupati dengan para Kepala OPD se-Kabupaten Luwu timur tersebut menjadi salah satu dorongan dan motivasi bagi pimpinan dan bawahan untuk meningkatkan kinerja dan mensukseskan pencapaian target dari setiap program-program kerja yang telah ditetapkan setiap tahun anggaran berjalan.

Perjanjian Kinerja Pemerintah Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 mengacu pada Dokumen Renstra Tahun 2021-2026, Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023. Terlampir

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat	80.1
2	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	100%

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Towuti merupakan perwujudan kewajiban Pemerintah Kecamatan Towuti untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

#### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

##### **1. Pengukuran Capaian Kinerja**

Pengukuran capaian kinerja tahun 2024 merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja Pemerintah Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan penetapan kinerja (TAPKIN) tahun 2024 yang telah disepakati bersama, dalam hal antara Kepala SKPD dengan Bupati Luwu Timur

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja pada masing-masing sasaran, dengan membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran, dan juga untuk mengetahui hal – hal yang mempengaruhi keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian suatu sasaran. Ada 2 (dua) cara yang digunakan dalam membandingkan yaitu, pertama apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan makin tingginya kinerja atau makin rendahnya realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, yang kedua apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendahnya realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja.

Pemerintah Kecamatan Towuti dalam rencana strategis 2021-2026 menetapkan 2 (dua) sasaran dan 2 (dua) indikator Kinerja yang dicapai melalui 6 program, 15 kegiatan dan 33 Sub Kegiatan. Pengukuran capaian kinerja sebagaimana pada tabel berikut :

**Tabel 3.1**  
**PENGUKURAN CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat	80.1	84.73	105,8%
2	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	<b>100</b>	94,44%	94,44%

*Sumber Data dari Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian*

► **Sasaran I dihitung dengan Formulasi :**

Sasaran I dengan Formulasi :

$$\text{IKM} = \text{Total Nilai Persepsi Perunsur} : \text{Jumlah Responden} \times \text{Nilai Perimbangan}$$

Sehingga :

$$\text{IKM} = 4.900 : 120 \times 0,083 = 3,389$$

Nilai persepsi, interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan.

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja unit Pelayanan
1	1,00-1,75	25-43,75	D	Tidak Baik/Tidak Puas
2	1,76 – 2,50	4,76 – 62,50	C	Kurang Baik/Kurang Puas
3	2,51 – 3,52	62,51 – 81,25	B	Baik/Puas

4	3,53 – 4.00	81,26 – 100	A	Sangat Baik/Sangat Puas
---	-------------	-------------	---	-------------------------

Untuk mengetahui interpretasi terhadap nilai IKM maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25 dengan rumus:

$$\text{IKM Unit Pelayanan} \times 25$$

Sehingga

$$3,362 \times 25 = 84.73$$

Pada table diatas pada Sasaran I yakni Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) target 80.1 dengan realisasi 84,73 atau capaian 105,8% ( sangat baik/sangat Puas). Hal ini menggambarkan bahwa pelayanan pemerintah (seluruh ASN) Kantor Camat Towuti dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat kategori Sangat Baik. Baik dari segi kecepatan, ketepatan waktu, berperilaku, kemudahan dalam melayani semua berjalan sesuai dengan yang diharapkan. ***Pencapaian nilai diatas berdasarkan hasil survey melalui kuisisioner yang dilakukan kepada masyarakat yang melakukan kunjungan di Kantor Kecamatan Towuti untuk pengurusan Administrasi di berbagai bidang atau seksi (Seksi Pemerintahan, Seksi PMD, Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum, dan Seksi Pelayanan Umum )***

#### 1. Seksi Pelayanan Umum

Pada seksi pelayanan umum dimana terdapat beberapa pelayanan yang meliputi:

- a. Pelayanan Administrasi Kependudukan
- b. Pelayanan surat keterangan ( Surat keterangan ahli waris, surat keterangan tidak mampu, surat pengajuan /rekomendasi UMKM, rekomendasi penelitian, KKLP dll).
- c. Fasilitasi Pelayanan Kebersihan Lingkungan Wilayah Kecamatan Towuti.
- d. Koordinasi terkait fasilitas sarana dan prasarana umum yang termasuk dalam asset Pemda.

2. Seksi Pemerintahan
  - a. Fasilitasi terkait administrasi pelaksanaan pemerintahan desa, pengurusan rekomendasi APBDes
  - b. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa
  - c. Koordinasi antara pemerintah desa dengan pemerintahan kecamatan dan lainnya
  - d. Koordinasi Batas-batas wilayah yang saling berbatasan
  - e. Pelaporan atas Pajak Bumi dan Bangunan ( PBB)
3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - a. Fasilitasi terkait kegiatan pembangunan desa
  - b. Fasilitasi terkait pemberdayaan dan kelembagaan
  - c. Koordinasi antara pihak-pihak swasta dengan pemerintah kecamatan
  - d. Penyediaan data terkait pendidikan, bantuan bagi bedah rumah, penanganan stunting dan data lainnya.
  - e. Pengawasan dan pembinaan terhadap pemerintah desa terkait dana BKK
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - a. Fasilitasi terkait penanganan kasus-kasus ketentraman dan ketertiban melibatkan pihak-pihak yang bersengketa termasuk pihak swasta antara perusahaan dengan masyarakat, antara masyarakat, antar kelompok dll.
  - b. Harmonisasi hubungan antar umat beragama
  - c. Penegakan perda dan perbup.
  - d. Koordinasi terkait Bencana dll.

► **Sasaran II dihitung dengan Formulasi :**

Sasaran II (Sasaran Penunjang) dengan Formulasi :

$\% = \text{Jumlah Capaian Program} : \text{Jumlah target sasaran} \times 100$

Maka :

$$\% = 88,66 : 100 \times 100 = 88,66$$

Untuk Sasaran 2 yakni Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti dengan indikator Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan

Kabupaten di Kecamatan Towuti, target 100 dengan realisasi 88,66 atau capaian 88,66%.

## 2. Evaluasi Dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan evaluasi dan analisis terhadap pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang akurat (transparan dan akuntabel) terkait sebabab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang telah ditargetkan serta analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja tersebut. Pemerintah Kecamatan Towuti secara bertahap dan konsisten berusaha untuk mewujudkan sesuai **Misi ke I “Mewujudkan Peningkatan dan Pemerataan Kesejahteraan Masyarakat”** **Misi ke IV “Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik”** dan **Misi V “Mewujudkan Ketenraman dan Ketertiban Umum bagi Seluruh Warga Masyarakat”**. Untuk mewujudkan misi tersebut maka ditetapkan 2 (dua) sasaran dan masing-masing 1 (satu) indikator sasaran.

### Sasaran Strategis I (IKU)

### Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Towuti

### Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja pada masing-masing sasaran, dengan membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran, dan juga untuk mengetahui hal – hal yang mempengaruhi keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian suatu sasaran.

#### a. Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dapat dilihat sesuai dengan tabel berikut:

**Tabel 3.2**

**Perbandingan antara target dan realisasi tahun 2024**

<b>Sasaran I</b>	<b>Meningkatnya Kemampuan pelayanan publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Towuti</b>		
<b>Indikator Kinerja Sasaran</b>	<b>Tahun 2024</b>		
	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian (%)</b>
<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</b>	80,1	84,73	105,8

Pada table diatas dapat dilihat bahwa pada Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) yang merupakan IKU Pemerintah Kecamatan Towuti dimana target 80,1 dengan realisasi 84,73 atau capaian 105,8%. Hal ini menggambarkan bahwa pelayanan pemerintah (seluruh ASN) Kantor Camat Towuti dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat kategori Sangat Baik. Baik dari segi kecepatan, ketepatan waktu, berperilaku, kemudahan dalam melayani semua berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Pencapaian nilai diatas berdasarkan hasil survey melalui kuisisioner yang dilakukan kepada masyarakat yang melakukan kunjungan di Kantor Kecamatan Towuti untuk pengurusan di berbagai bidang atau seksi (Seksi Pemerintahan, Seksi PMD, Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum, dan Seksi Pelayanan Umum).

**b. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 Dengan Dua Tahun Lalu**

Pada perbandingan capaian kinerja antara Tahun 2024 dengan Tahun lalu dengan dua Tahun lalu dapat dilihat sesuai tabel berikut :

**Tabel 3.3**

**Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir**

Sasaran I	<i>Meningkatnya Kemampuan pelayanan publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Towuti</i>								
	2022			2023			2024		
Indikator Kinerja Sasaran	Targ et	Realisa si	Capaia n %	Targ et	Realisa si	Capaia n %i	Targ et	Realisa si	Capaia n %
Indeks Kepuasan Masyarakat	77,10	87,41	113,37	78,5	84,05	107	80,1	84,73	105,8

Dari tabel diatas dapat digambarkan bahwa terdapat peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui pelayanan beberapa tahun lalu sampai saat ini. Hasil penilaian terhadap kepuasan masyarakat atas layanan yang diberikan pada 2022 target 77,10 dengan realisasi 87,41 atau capaian 113,37% dapat tercapai dengan baik dari yang ditargetkan begitupun tahun 2023 target 78,5 dengan realisasi 84,05 atau capaian 107%. Sedangkan pada tahun 2024 terdapat target 80,1 dengan realisasi 84,84,73 atau capaian 105,73%. Pemerintah Kecamatan Towuti bersama dengan seluruh staf untuk tetap menjalankan tupoksinya dengan sebaik-baiknya dan berusaha untuk terus memperbaiki kinerja-kinerja pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang lebih prima, efektif dan efisien. Pencapaian kinerja berdasarkan hasil penilaian responden (masyarakat) terhadap layanan yang diberikan menunjukkan bahwa kinerja dalam bentuk pelayanan sangat baik. Hal ini dapat tercapai karena beberapa hal di antaranya:

1. Kemampuan (SDM) pegawai atas berbagai layanan sangat baik.
2. SOP sangat jelas dan tidak berbelit-belit.
3. Efektif dan efisien setiap layanan.
4. Keramahan (etika) pegawai dalam melayani sangat baik
5. Sarana dan prasarana yang disiapkan sebagai penunjang terhadap layan yang diberikan sangat lengkap.

**c. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 Dengan Target Jangka Menengah (Renstra 2021-2026)**

Untuk perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah (renstra 2021-2026) dapat dilihat sesuai tabel berikut:

**Tabel. 3.4**  
**Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan target jangka menengah**

<b>Sasaran I</b>		<b><i>Meningkatnya Kemampuan pelayanan publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan Towuti</i></b>					
Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2024		Capaian	Periode Akhir Renstra Tahun 2026		Capaian
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	80,1	84,73	105,8	84,1	-	-

Dari tabel diatas dapat dilihat pada Sasaran I yakni Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan Towuti dengan Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat. Pada tahun 2024 target 80,1 dengan realisasi 84,73 atau capaian 105,8% sementara jika dibandingkan target akhir renstra periode 2021-2026 yakni 84,1 maka capaiannya adalah 100,7%. Hasil ini menunjukkan bahwa ditahun ke-1 Renstra Kecamatan Towuti periode 2021-2026 telah tercapai. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan oleh pemerintah kecamatan towuti menunjukkan kinerja yang sangat baik. Beberapa bentuk pelayanan telah dilakukan penilaian oleh masyarakat dalam bentuk kuisisioner. Penilaian tersebut terdiri dari beberapa kriteria dari semua Seksi yang ada di Kecamatan Towuti.

**d. Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan standar nasional**

Pada poin 4 ini untuk tingkat kecamatan tidak terdapat perbandingan dengan standar nasional sehingga tidak perlu untuk diuraikan lebih lanjut.

### **Faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran**

Pencapaian sasaran meningkatnya kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan Towuti, tercapai 84,73 yang dikonversi 3,53-4,00 atau dengan kriteria Sangat Puas/Sangat Baik. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran tersebut adalah peningkatan kinerja pelayanan Khususnya di Pelayanan Umum yang merupakan pusat pelayanan administrasi Kantor Kecamatan Towuti. Adanya ketepatan waktu (efesiansi), efektif serta akuntabel dalam memberikan pelayanan kepada si penerima layanan baik dibidang pelayanan umum, pelayanan pengaduan masyarakat, pelayanan perizin dll. Selain itu SDM mulai meningkat dengan banyak belajar mengikuti sosialisasi secara daring dan tatap muka terkait pelayanan, serta setiap triwulan pemerintah (Camat) tetap mengevaluasi pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai baik dalam hal memberikan pelayanan ataupun dalam pelaksanaan kegiatan lainnya yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran TA.2024.

### **Hambatan/masalah**

Dari pencapaian pada sasaran ini dengan hasil Sangat Puas/Sangat Baik namun tidak terlepas dari masalah/hambatan yang dihadapi pada saat memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hambatan-hambatan tersebut sebagai berikut:

- Masih ada beberapa orang (masyarakat) kurang memahami SOP terkait jenis pelayanan yang telah ditetapkan.
- Masyarakat kurang terbuka terkait masalah yang dihadapi ketika dilakukan pelayanan.
- Kualitas dan kuantitas aparatur masih perlu untuk selalu ditingkat sehingga termasuk setiap regulasi baru atau perubahan perubahan aturan dapat dipahami dengan baik.
- Pada sub kegiatan fasilitasi pelaksanaan perizinan Non Usaha dimana realisasi kinerja masih kurang yakni 7 lembar dari target 30 lembar. Hal ini dikarenakan sejak berlakunya Perbub No. 351/F-04/XI/ Tahun 2021 pada tanggal 29 November 2021 tentang Pemberhentian Pemungutan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan yang digantikan dengan peraturan daerah kab. Luwu Timur tentang PBG (Persetujuan Bangunan Gedung).

## 📌 Strategi/Solusi pemecahan masalah

Solusi terhadap pemecahan masalah antar lain :

- Memberikan informasi terkait SOP Pelayanan yang telah ditetapkan kepada masyarakat melalui media online, media massa, dan papan pengumuman.
- Menyiapkan kotak saran (aduan) untuk masyarakat.
- Memberikan pelatihan (bimtek) untuk meningkatkan SDM aparatur
- Agar Intens dilakukan sosialisasi terkait perub PBG..
- Selalu dilakukan rapat-rapat atau pun sosialisasi terkait kemandirian dan ketertiban umum, serta harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.

## 📌 Analisis program/kegiatan yang menunjang sasaran ini

Adapun program dan kegiatan sebagai penunjang sasaran 1 ini yakni semua program kegiatan yang bersifat teknis sebagai mana pada tabel berikut

**Tabel 3.5**  
**Analisis program/kegiatan penunjang sasaran 1**

No.	Uraian Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
01	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	100	100	100
01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	100	100	100
01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan ( Dokumen)	12	12	100
02	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b>	<b>Persentase capaian kinerja pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

No.	Uraian Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
01	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	<i>Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan</i>	100	100	100
01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa ( Lembaga )	5	5	100
02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan ( Laporan )	4	4	100
03	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti	100	100	100
01	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di kecamatan (Dokumen)	12	12	100
04	<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Persentase Rata-rata capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum</b>	<b>100</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
01	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan</i>	100	100	100

No.	Uraian Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan ( Laporan )	4	4	100
02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat ( Laporan )	4	4	100
02	<i>Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</i>	<i>Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada</i>	100	100	100
01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah koordinasi/sinergitas dengan Polri dan atau Perangkat Daerah bidang penegakan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan (Laporan)	4	4	100
06	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</b>	<b>Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku</b>	100	100	100
01	<i>Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>	<i>Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan</i>	100	100	100

No.	Uraian Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang difasilitasi penyusunannya (Dokumen)	36	36	100
02	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayah kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan diwilayah Kecamatan	4	4	100

### 1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Sasaran program adalah Terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Target yang ditetapkan untuk program ini adalah 100% dengan realisasi 100% atau capaian kinerja 100% dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.	100%	sangat Memuaskan	

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\begin{array}{r}
 \text{Jumlah keseluruhan} \\
 \text{Capaian kinerja kegiatan} \\
 \hline
 \text{Jumlah seluruh Kegiatan} \quad \times 100\% \\
 = 100\% \\
 \hline
 1 \quad \times 100\% \\
 = 100\%
 \end{array}$$

Adapun sub kegiatan yang merupakan bagian dari pencapaian sasaran I (satu) adalah;

1. Pelaksanaan Urusan Pemeritahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan kegiatan ini dimaksud Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan. Adapun target pada tahun 2024 yakni 12 Dokumen dengan realisasi 12 Dokumen atau capaian 100%. Indicator dari sub kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan} = \frac{\text{Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan}}{\text{Usaha yang dilaksanakan}} = 12 \text{ Dokumen}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pelaksanaan Urusan Pemeritahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan	Dokumen	12	12	100%	

Selain capaian pada tahun 2024 dapat pula digambarkan capaian administrasi perizinan dari tahun 2022– 2024 dapat dilihat sebagaimana pada frafik berikut:

**Grafik A.1**  
**Realisasi Administrasi non Perizinan**



*Sumber Daya: Seksi Pelayanan Umum*

Pada tahun 2022 target 50 Lembar dengan realisasi 36 lembar atau capaian 72%. Kemudian pada Tahun 2023 jumlah target 30 lembar dengan realisasi 7 lembar atau capaian 23,33% dan pada Tahun 2024 jumlah target 12 Dokumen dengan realisasi 12 Dokumen atau capaian 100%. Pencapaian kinerja dari sub kegiatan ini terdapat penurunan yang sangat signifikan dari tahun 2022 dan Tahun 2023 dikarenakan regulasi (aturan) terkait dengan Retribusi IMB menjadi PMG telah berpindah pada Dinas PTSP sehingga tidak lagi menjadi tugas kecamatan dalam pencarian PAD tersebut. Yang menjadi tugas sesuai kewenangan kecamatan terkait Retribusi Pasar yang meliputi Losd, Kios dan Pelataran. Bilamana ada perubahan resntra maka Sub kegiatan ini akan dilakukan revisi indicator dan targetnya. Sehingga pada Tahun Target Berubah menjadi Dokumen Sehingga Capaian Realisasi Kinerja Pada tahun 2024, Target 12 Dokumen Dengan Realisasi 12 atun Capaian 100%.

**1. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**

Sasaran program adalah Persentase capaian kinerja pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan.

Target yang ditetapkan untuk program ini adalah 100% dengan realisasi 100% atau capaian kinerja 100% dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut :

**Tabel 3.6**

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.	100%	Sangat Memuaskan	

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \times 100\% = 100\%$$
$$\frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$$

Capaian program ini didukung oleh 1 kegiatan yakni.

**📌 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.**

Sasaran kegiatan ini yakni terlaksananya koordinasi pemberdayaan masyarakat dan desa. Adapun indikatornya adalah persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan. Target 100% dengan realisasi 100%. Kegiatan ini dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja sukegiatan}}{\text{Jumlah seluruh sub kegiatan}} \times 100\%$$
$$= \frac{100\%}{1} \times 100\%$$
$$= 100\%$$

Adapun sub kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja kegiatan diatas adalah :

**1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.**

Sasaran sub kegiatan ini adalah meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musrenbang kecamatan. Indikator Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa. Target 5 lembaga Kemasyarakatan dengan realisasi 5 lembaga atau capaian 100%. Sub kegiatan dapat dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa}}{\text{Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa}} = 5 \text{ Lembaga}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Lembaga	5	5	100%	

pelaksanaan kegiatan musrembang tingkat kecamatan towuti ini berjalan dengan baik serta partisipasi masyarakat yang sangat antusias dalam menyampaikan usulan-usulannya juga sangat baik. Usulan masyarakat ini pada pelaksanaan musrenbang Kecamatan dimana setiap desa memasukkan 2 Usulan skala prioritas setiap desa. Terdapat 18 Desa sehingga keseluruhan usulan sebanyak 36 Usulan skala prioritas. Usulan-usulan ini yang mewakili seluruh elemen masyarakat baik laki-laki maupun perempuan.

- Perbandingan Capaian kinerja tahun 2024 dengan beberapa tahun terakhir. Capaian kinerja dapat dilihat sesuai dengan grafik dibawah ini:



Sumber data : dari Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Dari grafik diatas menunjukkan bahwa pada tahun 2022 Jumlah Target 126 peserta musrenbang dengan realisasi 190 atau 147% Jumlah Peserta yang hadir , begitupula pada tahun 2023 jumlah target 126 peserta musrenbang dengan realisasi 171 ini mununjukkan adanya penurunan Jumlah Peserta dibanding tahun 2022 ,sedangkan pada tahun 2024 target tidak lagi melihat peserta melainkan Jumlah Lembaga yakni Target 5 Lembaga dengan Realisasi 5 Lembaga yang Hadir Dalam kegiatan Musreimbang Meliputi:

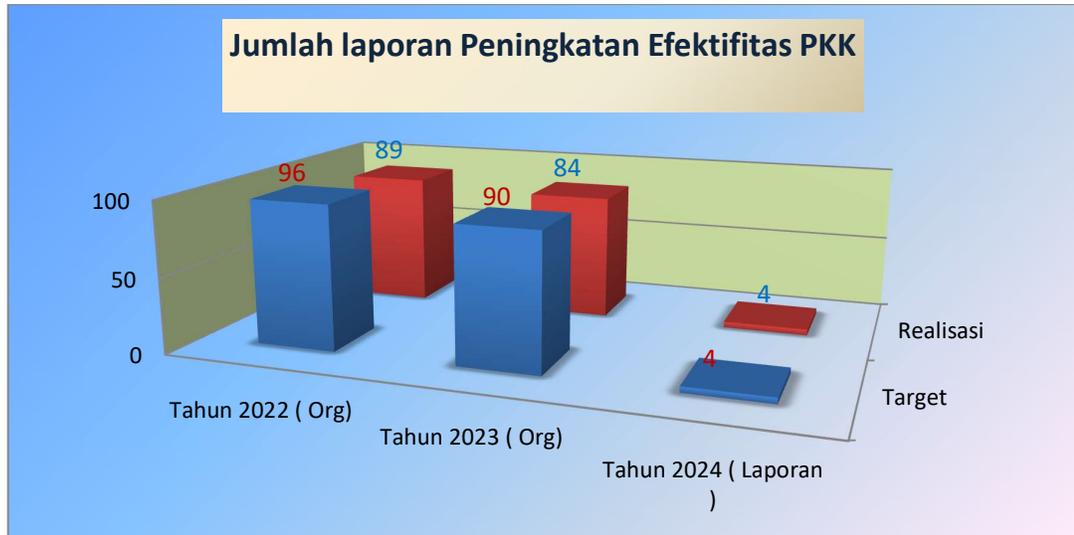
## 2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Sasaran sub kegiatan ini adalah terlaksananya pembinaan kader PKK dengan baik. Indicator sub kegiatan ini yakni Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan, target 4 Laporan dengan realisasi 4 Laporan atau capaian 100%. Sub kegiatan ini dapat dihitung dengan formulasi:

$$\text{Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan} = \frac{\text{Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan}}{\text{Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan}} = 4 \text{ Laporan}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	4	4	100%	

- Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir yakni pada tahun 2022-2024, dapat digambarkan melalui grafik di bawah ini:



*Sumber Data : Dari Seksi pemberdayaan Masyarakat dan Desa*

Dari grafik diatas menunjukkan bahwa jumlah kader yang diberdayakan dari tahun 2022 sampai 2023 terdapat penurunan angka. Hal ini dikarenakan di tahun 2023 setiap pertemuan rutin yang dihadiri yakni ketua pokja-pokja PKK Desa dan pokja Kecamatan. Kegiatan lainnya yang dilakukan yakni keterlibatan PKK Kecamatan dan desa dalam berbagai penyuluhan diantaranya Penanganan penurunan angka stunting wilayah desa tertentu, baik dari segi gizi, pola hidup baik, kesehatan, pendidikan dll. Selain kegiatan-kegiatan PPK dalam hal mendorong masyarakat khususnya ibu-ibu untuk menanam sayuran dan toga di pekarangan rumah dan masih banyak hal-hal lain yang dilakukan kader PKK baik kecamatan maupun Desa. Sedangkan Pada Tahun 2024 Target Tdk Lagi Membahas tetaang Jumlah kader PKK yang di perdayakan Namun Membahas tentang Jumlah laporan Efektivitas Kader PKK yakni Target 5 Laporan dengan Realiasasi 5 laporan

## **2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**

Sasaran program adalah Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.

Target yang ditetapkan untuk program ini adalah 100% dengan realisasi 100% atau capaian kinerja 100% dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah.	100%	Sangat Memuaskan	

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \times 100\% = 100\%$$

$$\frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$$

- **Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir yakni pada tahun 2022-2024.**

Adapun capaian program ini dapat digambarkan melalui grafik di bawah ini:



Pencapaian kinerja program ini berjalan dengan baik dimana kegiatan dan sub kegiatan pada program ini berjalan sesuai dengan rencana aksi yang ditetapkan sebelumnya.

Adapun sub kegiatan yang merupakan bagian dari pencapaian sasaran I (satu) adalah;

**1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan**

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terlaksananya tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan. Target dari sub kegiatan ini adalah 11 kali dengan realisasi 11 kali atau capaian 100%. Capaian sub kegiatan ini sangat baik. Forum koordinasi ini dilaksanakan setiap bulannya dihadiri oleh Unsur Muspika, Kepala Unit Kerja, Kepala Desa, Kepala Sekolah, tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Pemuda dan Lembaga Lainnya. Berbagai persoalan / masalah dapat dibawa kedalam forum ini kemudian untuk mencari solusinya sehingga bahkan dalam forum ini dikeluarkan rekomendasi sebagai tindaklanjut hasil pelaksanaan rapat koordinasi tersebut. Indikator dari sub kegiatan pelaksanaan tugas forum koordinasi bagian dapat dihitung dengan Formulasi:

$$\frac{\text{Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di kecamatan}}{\text{Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan}} = 11 \text{ Kali}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di kecamatan	Dokumen	11	11	100%	

Untuk capaian beberapa tahun terakhir yakni pada tahun 2022-2024, dapat digambarkan melalui grafik di bawah ini:

### Jumlah Rapat Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang dilaksanakan



Sumber Data : Dari Seksi Pemerintahan Umum

### 3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Sasaran program adalah Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum. Indikator program ini adalah persentase rata-rata capaian kinerja pelayanan ketentraman dan ketertiban umum.

Target yang ditetapkan untuk program ini adalah 100% dengan realisasi 90% atau capaian kinerja 100% dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	100%	Sangat memuaskan	

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \times 100\% = 100\%$$

$$\frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$$

Adapun kegiatan yang mendukung program ini yakni:

- **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.**

Sasaran kegiatan ini adalah terlaksananya koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum. Adapun Indicator kegiatan ini adalah Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan dengan target 100% dengan realisasi 100%. Kegiatan ini didukung oleh 2 sub kegiatan yakni:

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

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terlaksananya fasilitasi kasus ketentraman dan ketertiban umum. Indikatornya Jumlah Laporan hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Laporan hasil Sinergitas} &= \text{Jumlah Laporan hasil Sinergitas} \\ \text{dengan Kepolisian RI, TNI, Dan} & \quad \text{dengan Kepolisian RI, TNI dan} \\ \text{Instansi Vertikal di Wilayah} & \quad \text{Instansi Vertikal di Wilayah} \\ \text{Kecamatan} & \quad \text{kecamatan} \\ & = 4 \text{ Laporan} \end{aligned}$$

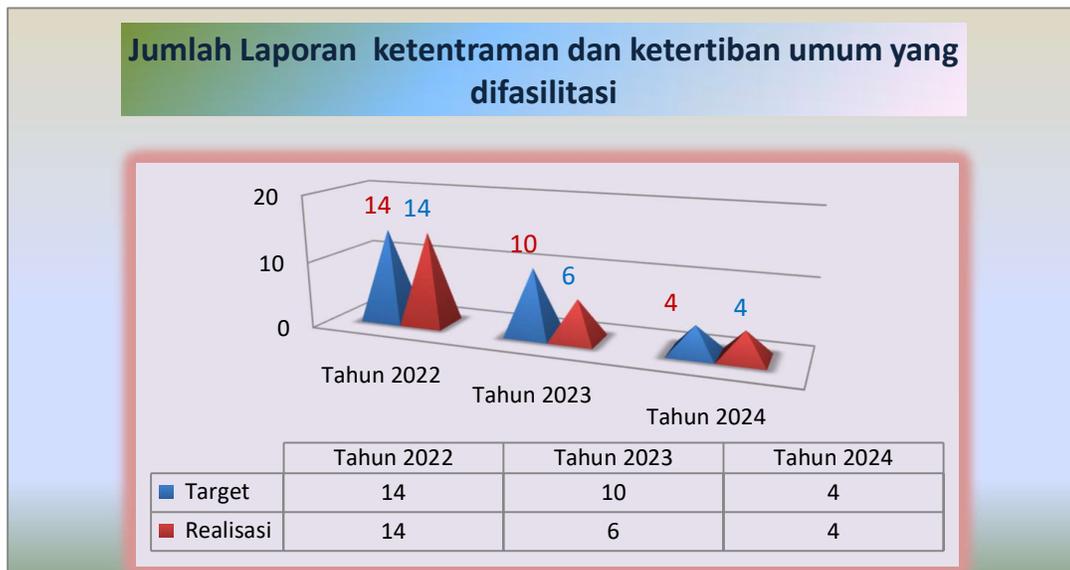
URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	4	4	60	

Capaian kinerja pada sub kegiatan ini sebagaimana table diatas pada tahun 2024 ada 4 Laporan yakni:

1. Melakukan mediasi Terkait Sengketa lahan antara Bapak Luther Tandi dan Bapak Asep Agung DKK di Desa matompi

2. Mediasi Terkait pengaduan masyarakat terhadap Penertiban SKT di Desa mahalona
  3. Melakukan Penertiban Distribusi Gas LPG 3 Kg yang tidak merata.
  4. Melakukan mediasi terkait kasus sengketa rumah tinggal antara bapak M. Nawir dan Bpk Zainuddin Cae
- Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun yakni tahun 2022-2024

Capaian kinerja dapat digambarkan melalui grafik dibawah ini:



*Sumber Data : Dari Seksi ketentraman dan ketertiban umum*

Dari grafik diatas dimana pada tahun 2022 dan Tahun 2023 Masih target Kinerja Terkait Jumlah kasus yang di Tangani yakni pada tahun 2022 mengalami peningkatan . Namun pada tahun 2023 Kembali mengalami Penurunan kasus-kasus ketentraman dan ketertiban umum. Hal ini memperlihatkan bahwa keamanan dan ketertiban kecamatan Towuti secara Umum semakin kondusif.Sementara pada tahun 2024 Indikator Kinerja Tidak Lagi Membahas Tentang Jumlah Kasus yang telah di tangani Tapi Membahas Tentang Jumlah Laporan yang Terlaksana.

## 2. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terlaksananya rapat himbauan atau pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum. Indikatornya adalah Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat. Target kinerja yakni 4 Laporan dengan realisasi 4 laporan atau

capaian 100%. Indikator dari sub kegiatan pelaksanaan tugas forum koordinasi bagian dapat dihitung dengan Formulasi:

$$\begin{aligned}
 \text{Jumlah Laporan Pelaksanaan} &= \text{Jumlah Laporan Pelaksanaan} \\
 \text{Harmonisasi Hubungan dengan} &\text{Harmonisasi Hubungan dengan} \\
 \text{Tokoh Agama dan Tokoh} &\text{Tokoh Agama dan Tokoh} \\
 \text{Masyarakat} &\text{Masyarakat} \\
 &= 4 \text{ kali}
 \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW IV	REALISASI	% CAPAIAN	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	4	4	100	

Sub kegiatan harmonisasi hubungan dengan tokoh Agama, dan Tokoh Masyarakat target 4 Laporan dengan realisasi 4 Laporan. Dengan jumlah desa yang banyak yakni 18 desa dengan luas wilayah serta pesatnya perkembangan penduduk sehingga secara otomatis dapat berpotensi gangguan keamanan dan ketertiban serta konflik ditengah masyarakat sangat berpotensi terjadi. Dengan dilakukannya rapat harmonisasi agar menyadarkan kita sehingga semua pihak – pihak selalu bersenergi dalam menciptakan kondisi wilayah kecamatan towuti dengan aman dan damai. Dengan terciptanya kondisi yang aman sehingga pembangunan serta perekonomian masyarakat Kabupaten luwu timur khususnya kecamatan Towuti akan lebih sejahtera.

- Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun yakni tahun 2022-2024

Capaian kinerja dapat digambarkan melalui grafik dibawah ini:



*Sumber data dari Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum*

➤ **Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**

Sasaran kegiatan ini adalah terlaksananya koordinasi penerapan penegakan Perda dan . Adapun Indicator kegiatan ini adalah Persentase koordinasi penerapan penagakan Perda dan Perkada, yang dilaksanakan dengan target 100% dengan realisasi 100%. Kegiatan ini didukung oleh 1 sub kegiatan yakni

Adapun sub kegiatan yang merupakan bagian dari pencapaian sasaran I (satu) adalah;

**1. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia**

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terlaksananya koordinasi dengan polri dan perangkat daerah bidang penegakan dan peraturan perundang-undangan. Indikatornya adalah Jumlah Laporan koordinasi/ sinergitas dengan Polri dan atau Perangkat Daerah bidang penegakan peraturan perundang-undangan. Target kinerja yakni 4 Laporan dengan realisasi 4 Laporan atau capaian 100%. Indikator dari sub kegiatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan

dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dapat dihitung dengan Formulasi:

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Laporan koordinasi/} &= \text{Jumlah Laporan koordinasi/} \\ \text{dengan Polri dan atau} & \text{ dan atau Perangkat Daerah} \\ \text{bidang penegakan peraturan} & \text{ bidang penegakan peraturan} \\ \text{perundang2an} & \text{ perundang2an} \\ &= \text{4 Laporan} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Koordinasi dan Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas fungsinya di bidang penegakan dan peraturan perundang-undangan dan atau kepolisian Negara republic Indonesia	Jumlah Laporan koordinasi/ sinergitas dengan Polri dan atau Perangkat Daerah bidang penegakan peraturan perundang-undangan	Laporan	4	4	100	

Capaian kinerja pada sub kegiatan ini adalah Sinergitas antara pemerintah Kecamatan, TNI/Polri serta stakeholder lainnya dapat bekerjasama dengan baik dalam hal penegakan perda. Kegiatan ini juga dilakukan kunjungan ke desa-desa untuk memantau langsung. Penegakan perda pada masyarakat belum berjalan secara optimal, sehingga menjadi tugas kedepannya agar selalu disosialisasikan untuk menjalankan perda yang ada. Banyak perda-perda belum optimal dilaksanakan sehingga tugas pemerintah kecamatan bersama seluruh staf, Kepala Desa, TNI/Polri untuk selalu turun ketengah-tengah masyarakat selalu menghimbau agar senantiasa perda-perda tersebut untuk ditati dan dilaksanakan dalam berkehidupan sehari-hari.

- Perbandingan capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2024 dapat digambarkan melalui grafik dibawah ini:



#### 4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

Sasaran program adalah Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Target 100% dengan realisasi 100% atau capaian kinerja 100% dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut:

No	Uraian	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku	100	100	100

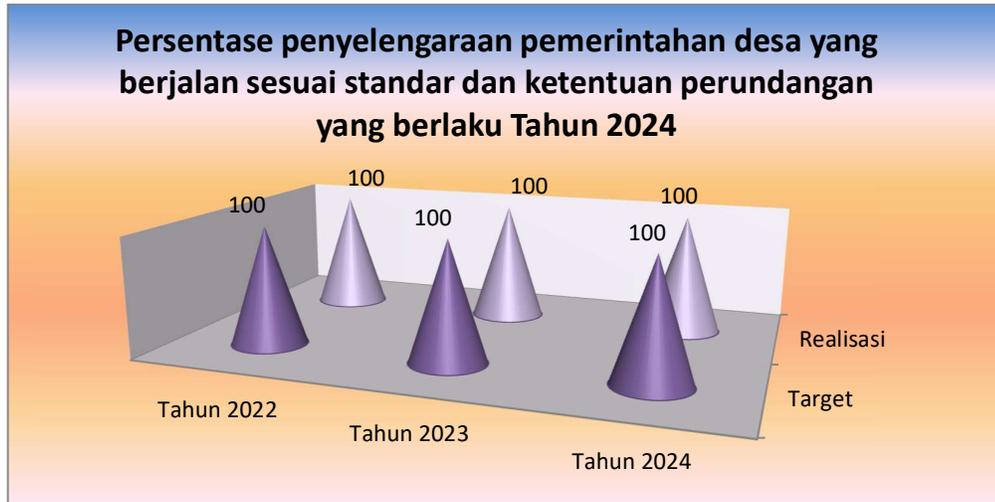
Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \\
 &= \frac{100\%}{1} \times 100 \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

Capaian kinerja pada program diatas berjalan dengan sesuai yang telah direncanakan.

➤ **Perbandingan capaian kinerja program pada ini dengan beberapa tahun terakhir yakni tahun 2022-2024**

Capaian program ini dapat dilihat sebagaimana grafik berikut ini.



*Sumber data: dari Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa*

Dari grafik diatas menunjukkan pencapaian kinerja pada program tersebut telah sesuai dengan yang direncanakan sebagaimana yang termuat dalam perjanjian kinerja. Program diatas didukung oleh 1 kegiatan

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

Sasaran kegiatan ini adalah terlaksananya fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa. Indikatornya adalah Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan. Target 100% dengan realisasi 100% atau capaian 100%.

No	Uraian	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1.	Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100	100	100

Dari table diatas dimana realisasi kegiatan menggambarkan bahwa semua kegiatan yang telah direncanakan berjalan dengan baik. Adapun sub kegiatan yang mendukung kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
2. Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terfasilitasinya penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa. Target dari sub kegiatan ini adalah 36 dokumen dengan realisasi 36 dokumen atau capaian 100%. Capaian sub kegiatan ini sangat baik. Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa terkait penyusunan APBDesa Pokok dan APBDes Perubahan. Dikecamatan Towuti terdiri dari 18 Desa sehingga dalam kurun 1 (satu) tahun ada 36 Dokumen yang difasilitasi penyusunannya. Pemerintah kecamatan melalui Kapala Seksi Pemerintahan Umum terus berupaya dalam mendampingi desa untuk menyusun APBdesnya agar tidak terjadi keterlambatan dalam penetapannya. Program-program yang termuat didalamnya diharapkan berkualitas dan dapat mengakomodir seluruh program masyarakat sehingga penggunaan Anggaran baik APBD, Dana Desa (ADD) maupun Dana 1 Milyar tepat sasaran. Indikator dari sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dapat dihitung dengan Formulasi:

$$\begin{aligned}
 &\text{Jumlah Dokumen yang di} && = \text{Jumlah Dokumen yang di} \\
 &\text{fasilitasi dalam rangka} && \text{fasilitasi dalam rangka} \\
 &\text{Penyusunan Peraturan Desa} && \text{Penyusunan Peraturan Desa} \\
 &\text{dan Peraturan Kepala Desa} && \text{Peraturan Kepala Desa} \\
 & && = 36 \text{ dokumen}
 \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Jumlah Dokumen yang di fasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan	Dokumen	36	36	100%	

	Kepala Desa					
--	-------------	--	--	--	--	--

- Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun sebelumnya yakni tahun 2022-2024.

Untuk capaian kinerja pada sub kegiatan ini dapat digambarkan melalui grafik di bawah ini:



*dari Seksi Pemerintahan Umum*

3. Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayah kecamatan

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah meningkatnya kawasan pedesaan yang terpantau perencanaan dan pelaksanaan programnya.. dengan indicator Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan diwilayah Kecamatan. Target dari sub kegiatan ini adalah 4 Laporan dengan realisasi 4 Laporan atau capaian 100%. Capaian sub kegiatan ini sangat baik. Kegiatan ini mencakup didalamnya terkait program unggulan Bapak Bupati Luwu Timur yakni pemberian dana hibah 1 Miliar 1 Desa. Sasaran kegiatan ini adalah agar desa dapat menjadi lebih mandiri dengan mengalokasikan dana ke berbagai bidang, misalnya bidang keagamaan, bidang infrastruktur, UMKM, bedah rumah, serta kegiatan lainnya yang sudah diatur sesuai regulasi terkait penggunaan Dana 1

Miliar.indikator dari sub kegiatan Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayah kecamatan ini dapat dihitung dengan Formulasi

$$\frac{\text{Jumlah Laporan hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan}}{\text{Jumlah Laporan hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan}} = 4 \text{ laporan}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan diwilayah Kecamatan	Laporan	4	4	100%	

- Perbandingan capaian kinerja tahun 2022-024 dapat digambarkan melalui grafik dibawah ini:



Sumber data: dari Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan desa

Dari uraian pada Sasaran I (satu) ini khususnya program, kegiatan dan sub kegiatan diatas, jumlah pagu anggaran keseluruhan sebesar Rp. **259,340,690** dengan terealisasi sebesar **Rp. 223,113,130** atau capaian **86,03%** dengan *efisiensi anggaran sebesar Rp. 36,227,560 atau 11,97%*

### Sasaran Strategis 2 (Sasaran Pendukung)

Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti

#### Indikator :

Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti

Pada sasaran ini merupakan sasaran sebagai pendukung dari pada IKU Pemerintah Kecamatan Towuti. Walaupun sebagai sasaran pendukung atau penunjang sangat menentukan kinerja kecamatan towuti dimana terdapat kegiatan rutin.

#### 1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dapat dilihat sesuai dengan tabel berikut:

**Tabel 3.6**

#### **Perbandingan antara target dan realisasi tahun ini**

<b>Sasaran 2</b>	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti		
<b>Indikator Kinerja Sasaran</b>	<b>Tahun 2024</b>		
	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian (%)</b>
Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di	<b>100</b>	94,44 %	94,44 %

Kecamatan Towuti			
------------------	--	--	--

Dari tabel diatas dapat dipahami bahwa capaian sasaran 2 adalah 94,44 % dari target 100 % dengan realisasi 94,44 % Capaian tersebut didukung oleh 1 program rutin ,9 kegiatan dan 25 sub kegiatan.

➤ **Sasaran I dihitung dengan Formulasi :**

$$\% = \text{Jumlah capaian kinerja program} : \text{Jumlah target sasaran} \times 100$$

**2. Perbandingan capaian Kinerja Tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir**

Pada sasaran di Renstra periode 2021-2026 Pada perbandingan capaian kinerja antara Tahun 2024 dengan Tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Sasasaran ini dilihat sesuai grafik berikut :

**grafik A.7**

**Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir**



*Sumber Data: Dari Sekretaris Camat*

Dari grafik diatas dapat digambarkan bahwa untuk tahun 2024 dari target 100% dengan realisasi 100,57% atau capaian 100,57%. Sementara Tahun 2023 target 100% dengan realisasi 93,50% atau capaian 93,50%. dan untuk tahun 2024 target 100% dengan realisasi 94,44% atau capaian 94,44%. Grafik diatas menggambarkan bahwa pada Sasaran 2 ini setiap tahun selama 3 tahun berturut-turut selalu terjadi perubahan capaian kinerja. Hal ini dikarenakan kegiatan akan selalu dikondisikan atau disesuaikan dengan kebutuhan kantor dan aparaturnya. Program dan kegiatan sebagai pendukung dari Sasaran 2 merupakan kegiatan rutin.

### 3. Perbandingan capaian kinerja Tahun 2024 dengan target jangka menengah (Renstra 2021- 2026)

Untuk perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan target jangka menengah Kecamatan Towuti (renstra 2021-2026) dapat dilihat sesuai tabel berikut:

**Tabel 3.7**  
**Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan target jangka menengah (renstra 2021-2026)**

Sasaran 2	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti						
	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2024		Capaian	Periode Akhir Renstra Tahun 2026	
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi Tahun 2024
Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan	%	100	94,44 %	94,44 %	100	94,44%	94,44 %

Kabupaten di Kecamatan Towuti							
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Dari table menggambarkan capaian sasaran 2 antara tahun 2024 dengan periode akhir renstra tahun 2026 menunjukkan bahwa pencapaian kinerja sangat baik. Pada tahun 2024 target 100% dengan realisasi 94,44% dan akhir renstra target 100%.

#### 4. Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan standar nasional

Pada poin 4 ini untuk Tingkat Kecamatan tidak ditemukan perbandingan dengan standar nasional sehingga tidak diuraikan lebih lanjut.

#### Faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran

- Tahun 2024 komitmen Pemerintah Kecamatan dan para eselon IV terhadap perjanjian Kinerja berdasarkan atas Rencana Aksi.
- Seluruh tahapan evaluasi kinerja pegawai dilakukan setiap Triwulan.
- Komitmen eselon IV sampai kepada staf dalam pelaksanaan tufoksi berjalan dengan baik.

#### Hambatan/masalah

Dari pencapaian pada sasaran ini dengan hasil Sangat Puas/Sangat Baik namun tidak terlepas dari masalah/hambatan yang dihadapi pada saat memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hambatan-hambatan tersebut sebagai berikut:

- khususnya pada eselon IV masih perlu memahami akan pentingnya penyusunan laporan kegiatan sebagai gambaran kinerja pada pelaksanaan kegiatan. Laporan juga merupakan salah satu pendukung dalam penilaian LAKIP.
- Beberapa Alat elektronik seperti Laptop dalam kondisi rusak sehingga dilakukan penggantian sparepart.
- Beberapa kendaraan operasional dalam kondisi rusak berat.
- Adanya Perbedaan Harga pada System E-Catalog dengan Harga yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA )

#### Strategi/Solusi pemecahan masalah

Solusi terhadap pemecahan masalah antar lain :

- Dapat dilakukan dengan mendorong aparatur melalui pembinaan dalam pembuatan laporan hasil kegiatan.
- Pendampingan dapat dilakukan dengan menghadirkan orang-orang yang berkompeten (narasumber) untuk penyusunan laporan.
- Mengajukan pengadaan kendaraan baru yang kategori rusak berat.
- Agar Dilakukan penyesuaian Harga Pada System E-Catalog dengan harga yang tercantum pada DPA

 **Analisis program/kegiatan yang menunjang sasaran ini**

Pada sasaran 2 sebagai sasaran penunjang didukung oleh beberapa program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dalam tabel berikut :

▪ **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Sasaran program terlaksananya penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota berjalan sesuai standar.

Target yang ditetapkan untuk program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota adalah sebesar 100%, terealisasi sebesar 94,44 dengan capaian kinerja 94,44 % dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	Sangat Memuaskan	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	Sangat Memuaskan	
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	Sangat Memuaskan	
4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100	Sangat Memuaskan	
5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	Sangat memuaskan	

6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	Cukup memuaskan	
7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	50	Cukup	
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Sangat Memuaskan	
9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Sangat Memuaskan	
		850		

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \times 100\% \\
 & = \frac{850}{9} \times 100\% \\
 & = 94,44\%
 \end{aligned}$$

Secara umum pencapaian kinerja program, sebagai berikut :

No	PROGRAM	TARGET	REALISASI KINERJA	% CAPAIAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%	94,44 %	94,44 %
RATA-RATA				94,44 %

Sub Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis II pada Tahun 2024:

### 1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Sasaran sub kegiatan adalah tersusnnya dokumen RKA-SKPD, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu. Realisasi indikator sasaran kegiatan tahun 2024 sebanyak 2 dokumen dari target 2 dokumen (persen capaian 100%). Dokumen tersebut yaitu RKA pokok T.A 2025 dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P) Tahun 2024. Indikator dari sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah dokumen RKA-SKPD} &= \text{Jumlah dokumen RKA-SKPD} \\ \text{yang disusun tepat waktu} &\quad \text{yang tepat waktu} \\ &= 2 \text{ dokumen} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Koordinasi dan penyusunan RKA-SKP	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu	dokumen	2	2	100	

## 2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD.

Sasaran sub kegiatan adalah tersedianya dokumen DPA-SKPD, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu. Realisasi indikator sasaran sub kegiatan ini tahun 2024 sebanyak 2 dokumen yaitu dokumenn DPA Pokok 2025 dan DPA-Perubahan tahun 2024 dari target 2 dokumen (persen capaian 100%). Indikator dari sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dapat dihitung dengan formulasi

$$\begin{aligned} \text{Jumlah dokumen DPA-SKPD yang} &= \text{Jumlah dokumen DPA-SKPD yang} \\ \text{disusun tepat waktu} &\quad \text{tepat waktu} \\ &= 2 \text{ dokumen} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat wakt	dokumen	2	2	100	

### 3. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran sub kegiatan adalah tersusunnya dokumen kinerja perangkat daerah yang dilengkapi dengan 1 (satu) indikator yaitu jumlah Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat daerah. Realisasi indikator kinerja yaitu sebanyak 10 dokumen, berupa 1 dokumen Laporan Lakip 4 dokumen laporan kinerja triwulanan, 4 dokumen laporan evaluasi monev, LKPJ dan LPPD dengan persentase capaian sebesar 100%. Indikator dari sub kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Laporan Evaluasi} &= \text{Jumlah Laporan Evaluasi} \\ \text{Perangkat daerah} &\quad \text{Perangkat daerah} \\ &= \mathbf{10 \text{ dokumen}} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat daerah	Laporan	10	10	100	

### 4. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Sasaran sub kegiatan adalah tersusunnya laporan data administrasi kepegawaian, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian yaitu berupa presensi bulanan ASN dan non ASN, Pendaftaran PPPK, Realisasi indikator kinerja untuk tahun 2024 termasuk juga pengurusan Cuti, Kenaikan Pangkat Pegawai, Kenaikan Gaji berkala pegawai, Simpeg, Penyusunan Anjab/ABK. Keseluruhan telah dilaksanakan dan disusun dokumen-dokumen terkait

kepegawaian sebanyak 12 dokumen dari target 12 dokumen (persen capaian 100%). Indikator dari sub kegiatan pendataan dan pengolahan data administrasi kepegawaian dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Dokumen Pendataan dan} &= \text{Jumlah Dokumen Pendataan dan} \\ \text{Pengelolaan Administrasi} &\quad \text{Pengelolaan Administrasi} \\ \text{Kepegawaian} &\quad \text{Kepegawaian} \\ &= 12 \text{ dokumen} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	dokumen	12	12	100	

#### 5. Sub. Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan perundang-Undangan

Sasaran sub kegiatan adalah terlaksananya bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan. Realisasi indikator kinerja untuk tahun 2024 sebanyak 5 orang dari target 5 orang (persen capaian 100%).

Indikator dari sub kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah ASN yang mengikuti} &= \text{jumlah ASN yang mengikuti} \\ \text{bimbingan teknis peraturan} &\quad \text{bimbingan teknis peraturan} \\ \text{perundang-undangan} &\quad \text{perundang-undangan} \\ &= 5 \text{ orang} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis	orang	5	5	100	

undangan	implementasi peraturan perundang-undangan					
----------	---	--	--	--	--	--

## 6. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Sasaran sub kegiatan adalah tersedianya dokumen perencanaan, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. Realisasi indikator sasaran sub kegiatan ini untuk tahun 2024 sebanyak 2 dokumen yaitu 1 dokumen perencanaan, 1 dokumen renja perubahan tahun 2024 dan 1 dokumen renja pokok 2025 dari target 2 dokumen (persen capaian 100%). Indikator dari sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah dokumen perencanaan} = \text{Jumlah dokumen perencanaan} \\ \text{Perangkat Daerah} \qquad \qquad \qquad \text{Perangkat Daerah} \\ = 2 \text{ dokumen}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah per waktu	Dokumen	2	2	100	

## 7. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Target Kinerja untuk kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN adalah 20 orang dengan realisasi 20 Orang. Sehingga Capaian Kinerja untuk adalah 100%.. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini .

Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah ASN yang gaji dan} = \text{Jumlah ASN yang gaji dan} \\ \text{tunjagannya terbayarkan} \qquad \text{tunjagannya terbyarkan} \\ = 20 \text{ Orang}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan nya terbayarkan	Orang	20	20	100	

### 8. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

Target Kinerja tahun 2024 untuk sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD adalah 16 dokumen dengan realisasi 16 Laporan atau capaian Kinerja adalah 100%. Laporan/dokumen dimaksud yakni 12 dokumen laporan bendahara, 4 dokumen laporan Pejabat Penatausahaan Keuangan Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah laporan keuangan bulanan/} &= \text{Jumlah laporan keuangan bulanan/} \\ \text{triwulanan /semesteran SKPD} & \quad \text{triwulanan /semesteran SKPD} \\ \text{/terbayarkan} & \quad \text{/terbayarkan} \\ &= 16 \text{ dokumen} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan/ Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Laporan	16	16	100	

### 9. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Target Kinerja tahun 2024 untuk sub kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD adalah 12 dokumen dengan realisasi 12 dokumen atau capaian Kinerja 100%. Dokumen yang di maksud adalah laporan pengurus Barang tiap bulannya. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Laporan Penatausahaan} &= \text{Jumlah Laporan Penatausahaan} \\ \text{Barang Milik daerah Pada SKPD} &\quad \text{Barang Milik daerah Pada SKPD} \\ &= 12 \text{ Laporan} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik daerah Pada SKPD	Laporan	12	12	100	

#### 10. **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

Target Kinerja tahun 2024 untuk sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah 4 Paket dengan realisasi 5 Paket atau capaian kinerja 100%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Paket komponen instalasi} &= \text{Jumlah Paket komponen instalasi} \\ \text{listrik/penerangan bangunan} &\quad \text{listrik/penerangan bangunan} \\ \text{kantor yang di sediakan} &\quad \text{kantor yang di sediakan} \\ &= 4 \text{ Paket} \end{aligned}$$

kantor yang di sediakan URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan	Paket	4	4	100	

### 11. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Target Kinerja tahun 2024 untuk sub kegiatan penyediaan bahan logistik kantor 4 Paket dengan realisasi 4 Paket atau capaian Kinerja 100%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dapat dihitung dengan formulasi:

$$\text{Jumlah Paket bahan logistik kantor yang disediakan} = \frac{\text{Jumlah Paket bahan logistik kantor yang disediakan}}{\text{Jumlah Paket bahan logistik kantor yang disediakan}} = 4 \text{ Paket}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Paket	4	4	100	

### 12. Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan

Target Kinerja tahun 2024 untuk sub kegiatan penyediaan bahan cetak dan penggandaan 4 Paket realisasi 4 Paket atau capaian Kinerja 100 %. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan dapat dihitung dengan formulasi :





dibawah ini. Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Laporan Penyediaan} &= \text{Jumlah Laporan Penyediaan} \\ \text{Komunikasi Sumber Daya Air dan} & \text{Komunikasi Sumber Daya Air dan} \\ \text{Listrik yang di sediakan} & \text{Listrik yang di sediakan} \\ &= 4 \text{ Laporan} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang di sediakan	Laporan	4	4	100	

#### 17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Target Kinerja tahun 2024 untuk Sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor adalah 4 Laporan dengan realisasi 4 Laporan atau capaian kinerja 100%. dapat dilihat pada tabel dibawah ini : : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa} &= \text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa} \\ \text{Pelayanan Umum kantor} & \text{Pelayanan Umum kantor} \\ \text{yang di Sediakan} & \text{yang di Sediakan} \\ &= 4 \text{ Laporan} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor yang di Sediakan	Laporan	4	4	100	

#### 18. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Target Kinerja tahun 2024 untuk Sub kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor adalah 4 Laporan dengan realisasi 4 Laporan atau capaian kinerja 100%. dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned}
 &\text{laporan Penyediaan Jasa} &= &\text{laporan Penyediaan Jasa} \\
 &\text{Peralatan dan Perlengkapan} & &\text{Peralatan dan Perlengkapan} \\
 &\text{Kantor yang di sediakan} & &\text{Kantor yang di sediakan} \\
 & &= &2 \text{ jenis}
 \end{aligned}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan	Laporan	4	4	100	

#### 19. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Target Kinerja tahun 2024 untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan adalah 15 Unit dengan realisasi 15 Unit atau capaian 100%. Capaian ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya} = \text{kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya} = 15 \text{ Unit}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	15	15	100	

## 20. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Target Kinerja tahun 2023 untuk Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah 29 Unit, dengan realisasi 29 Unit atau capaian 100%. kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah peralatan mesin lainnya yang dipelihara} = \text{Jumlah peralatan mesin lainnya yang dipelihara} = 29 \text{ Unit}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	29	29	100	

**21. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantoratau Bangunan Lainnya**

Target Kinerja tahun 2024 untuk Sub Kegiatan Pemeliharaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantoratau Bangunan Lainnya adalah 2 Unit, dengan realisasi 2 Unit atau capaian 100%. kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Gedung kantor dan bangunan} &= \text{JumlahGedung kantor dan bangunan} \\ \text{lainnya yang di pelihara} & \qquad \qquad \qquad \text{lainnya yang terpelihara} \\ &= 2 \text{ Unit} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantoratau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Unit	2	2	100	

## 22. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya

Target Kinerja tahun 2024 untuk Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya adalah 8 Unit, dengan realisasi di 8 Unit atau capaian 100%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator dari sub kegiatan pengadaan kendaraan dinas operasional dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang diadakan} = \text{Jumlah pengadaan Peralatan dan mesin lainnya yang diadakan} = 8 \text{ Unit}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Unit	1	1	100	

Tabel 3.8. Perbandingan Capaian Kinerja dan Serapan Anggaran

### Sasaran Strategis II Tahun 2024

Rata-rata % Capaian Kinerja	% Serapan Anggaran	Predikat Kinerja
94,44	88,49	Memuaskan

Dari uraian program/kegiatan diatas, jumlah pagu anggaran tahun 2024 sebesar Rp. **4.094.740.600** dan terealisasi sebesar Rp. **3.623.393.162,**. Untuk efisiensi penggunaan sumberdaya (anggaran), maka persentase capaiannya sebesar 88,49%, sehingga memperoleh sisa Anggaran sebesar Rp 471,347,438 atau 11,51%.

## B. REALISASI ANGGARAN

Untuk mewujudkan Good Governance dan Clean Government maka salah satu syarat adalah akuntabilitas. Otonomi daerah memberikan wewenang kepada Pemerintah Daerah untuk bertanggungjawab dalam penggunaan dana.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi, salah satu faktor pendukungnya adalah ketersediaan anggaran. Berikut ini akan diuraikan anggaran yang digunakan dalam pencapaian sasaran-sasaran di Tahun 2024 berdasarkan program/kegiatan pendukungnya, realisasi anggaran.

Untuk belanja Akuntabilitas Keuangan Tahun Anggaran 2024 dapat di gambarkan bahwa target capaian kinerja anggaran secara keseluruhan adalah 88,49% yang dihitung berdasarkan jumlah pagu anggaran setelah perubahan yaitu Rp. **4.094.740.600,-** dengan jumlah realisasi sebesar Rp. **3.623.393.162,-** dapat dilihat dalam table berikut

**Tabel 3.8**  
**Realisasi Belanja**

<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Jumlah Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi Anggaran</b>	<b>Persentase Realisasi</b>
Belanja	Rp <b>4.094.740.600</b>	Rp. <b>3.623.393.162</b>	88,49

Dalam hal pencapaian target kinerja Pemerintah Kecamatan Towuti ada 2 (dua) Sasaran Starategis dan 2 (dua) indikator sebagaimana telah tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Pencapaian anggaran setiap sasaran dapat dilihat sesuai tabel berikut:

**Tabel 3.9**  
**Rekapitulasi Realisasi Anggaran 2024**

<b>Sasaran Starategis</b>	<b>Indikator Sasaran</b>	<b>Jumlah Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi Anggaran</b>	<b>Capaian (%)</b>
Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	<b>259.340.690,00</b>	<b>223.113.130,00</b>	86,03

Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	3.835.399.910,00	3.400.280.032,00	88,66
--	--	------------------	------------------	-------

Objek Rincian Belanja Langsung Kantor Kecamatan Towuti berupa terdiri dari 6 Program, 15 Kegiatan dan 35 sub kegiatan yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja pada awal tahun dan mengalami perubahan anggaran dalam tahun berjalan sebagaimana di paparkan dalam table berikut :

**Tabel 3.10**  
**Realisasi Program dan Kegiatan**

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
5,2	Belanja	4.094.740.600,00	3.623.393.162,00	88,49
01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.835.399.910,00	3.400.280.032,00	88,66
01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	67.758.750,00	54.883.550,00	81,00
01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	33.070.500,00	26.163.600,00	79,11
	Honorarium Pengelola Perencanaan	9.000.000	9.000.000	100,00
	Belanja Alat Tulis Kantor	250.000	198.400	79,36
	Belanja Kertas Cover	485.500	469.900	96,79
	Belanja Bahan Cetak	870.000	867.900	99,76
	Belanja Bahan Komputer	825.000	780.000	94,55

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
	Belanja Makan Minum Rapat	0		0,00
	Belanja Perjalanan Dinas	21.640.000	14.847.400	68,61
<b>02</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</b>	<b>9.167.500,00</b>	<b>6.941.900,00</b>	<b>75,72</b>
	Belanja Alat Tulis Kantor	127.500	107.900	84,63
	Belanja Bahan Cetak	150.000	146.000	97,33
	Belanja Kertas dan Cover	700.000	700.000	100,00
	Belanja Bahan Komputer	250.000	228.000	91,20
	Belanja Makan Minum Rapat	0	0	0,00
	Belanja Perjalanan Dinas	7.940.000	5.760.000	72,54
<b>03</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD</b>	<b>3.758.750,00</b>	<b>3.266.150,00</b>	<b>86,89</b>
	Belanja Alat Tulis Kantor	194.000	157.400	81,13
	Belanja Kertas dan Cover	150.000	146.000	97,33
	Belanja Bahan Cetak	1.484.750	1.484.750	100,00
	Belanja Bahan Komputer	250.000	228.000	91,20
	Belanja Perjalanan Dinas	1.680.000	1.250.000	74,40
<b>04</b>	<b>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>21.762.000,00</b>	<b>18.511.900,00</b>	<b>85,07</b>
	Belanja Alat Tulis Kantor	165.000	128.000	77,58
	Belanja Kertas Cover	437.000	428.000	97,94
	Belanja Bahan Cetak	940.000	939.900	99,99
	Belanja Bahan Komputer	500.000	456.000	91,20
	Belanja Makan Minum Rapat	750.000,00	750.000	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	18.970.000	15.810.000	83,34
<b>02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.394.055.635,00</b>	<b>2.264.353.798,00</b>	<b>94,58</b>
<b>01</b>	<b>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</b>	<b>2.350.591.135,00</b>	<b>2.221.723.398,00</b>	<b>94,52</b>
	Belanja Gaji Pokok ASN	1.088.999.308	1.026.534.239	94,26
	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	132.948.692	123.473.036	92,87
	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	75.828.750	73.160.000	96,48
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	33.305.902	31.195.000	93,66

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
	Belanja Tunjangan Beras ASN	74.779.678	69.812.880	93,36
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	3.853.123	3.501.585	90,88
	Belanja Pembulatan Gaji ASN	15.682	12.618	80,46
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	940.860.000	894.034.040	95,02
<b>02</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/triwulan/semesteran SKPD</b>	<b>43.464.500,00</b>	<b>42.630.400,00</b>	<b>98,08</b>
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	19.800.000	19.800.000	100,00
	Belanja Alat Tulis Kantor	1.587.000	1.101.500,00	69,41
	Belanja Kertas dan Cover	1.937.500	1.805.900	93,21
	Belanja Bahan Computer	1.500.000	1.368.000	91,20
	Belanja Perjalanan Dinas	18.640.000	18.555.000	99,54
<b>03</b>	<b>Admistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>20.273.500,00</b>	<b>17.182.700,00</b>	<b>84,75</b>
<b>01</b>	<b>Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</b>	<b>20.273.500,00</b>	<b>17.182.700,00</b>	<b>84,75</b>
	Belanja Honorarium	11.400.000	11.400.000	100,00
	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	175.000	175.000	100,00
	Belanja Alat Tulis Kantor	268.000	241.300	90,04
	Belanja Kertas dan Cover	288.500	263.400	91,30
	Belanja Bahan Komputer	822.000	358.000	43,55
	Belanja Perjalanan Dinas	7.320.000	4.745.000	64,82
<b>04</b>	<b>Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>01</b>	<b>Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
	Belanja Hononarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	0		0,00
	Belanja Alat Tulis Kantor	0		0,00
	Belanja Kertas dan Cover	0,00		0,00
	Belanja Bahan Computer	0		0,00
	Belanja Perjalanan Dinas	0,00		0,00
05	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	72.010.800,00	49.627.150	68,92
02	<b>Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</b>	20.850.800	19.948.650	95,67
	Belanja Alat Tulis Kantor	<b>267.800,00</b>	<b>192.000,00</b>	<b>35,85</b>
	Belanja Kertas dan Cover	<b>343.000,00</b>	<b>176.900,00</b>	<b>25,79</b>
	Belanja Bahan Cetak	1.040.000	869.750	41,81
	Belanja Bahan Komputer	660.000	590.000	44,70
	Belanja Makan Minum Rapat	3.040.000	3.020.000	49,67
	Belanja Perjalanan Dinas	15.500.000	15.100.000	48,71
03	<b>Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</b>	51.160.000	29.678.500	58,01
	Belajar Bimbingan Teknis	30.000.000	10.000.000	33,33
	Belanja Perjalanan Dinas	<b>21.160.000,00</b>	<b>19.678.500,00</b>	<b>93,00</b>
06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	529.714.700	465.984.012	87,97
01	<b>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</b>	13.510.000	12.735.000	94,26
	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	<b>13.510.000,00</b>	<b>12.735.000,00</b>	<b>94,26</b>
02	<b>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</b>	<b>20.210.000,00</b>	<b>16.973.750,00</b>	<b>83,99</b>
	Belanja Bahan -Bahan Bakar dan Pelumas	7.575.000	5.253.750	69,36
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	<b>12.635.000,00</b>	<b>11.720.000,00</b>	<b>92,76</b>

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
03	<b>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</b>	16.044.700	13.516.800	84,24
	Belanja Bahan Cetak	16.044.700	13.516.800	84,24
04	<b>Fasilitasi Kunjungan Tamu</b>	<b>183.160.000,00</b>	<b>164.360.000,00</b>	<b>89,74</b>
	Beban Makan Minum Rapat	12.600.000,00	12.600.000	100,00
	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	<b>170.560.000,00</b>	<b>151.760.000,00</b>	<b>88,98</b>
05	<b>Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD</b>	296.790.000,00	258.398.462,00	87,06
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum-Sopir Camat	<b>18.000.000,00</b>	<b>18.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Sewa Alat Besar Apung Lainnya	36.000.000	24.000.000	66,67
	Belanja Perjalanan Dinas	242.790.000	216.398.462	89,13
07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	262.200.000	99.100.000	37,80
01	<b>Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</b>	<b>162.600.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Belanja Modal Bangunan Terbuka	<b>162.600.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
02	<b>Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya</b>	99.600.000,00	99.100.000,00	99,50
	Belanja Modal Alat Pembersih	<b>5.500.000</b>	<b>5.500.000</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Modal Alat Pendingi	5.000.000,00	4.950.000,00	99,00
	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya	<b>16.750.000,00</b>	<b>16.750.000,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	5.000.000,00	4.800.000,00	96,00
	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	<b>3.500.000,00</b>	<b>3.450.000,00</b>	<b>98,57</b>
	Belanja Modal Soun System	<b>30.000.000,00</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>100,00</b>

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
	Belanja Modal Komputer ( Laptop )	24.000.000	24.000.000	100,00
	Belanja Modal Peralatan Komputer			
08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	291.156.525	274.832.943	94,39
01	<b>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</b>	29.144.800	25.738.666	88,31
	Belanja Alat Tulis Kantor	5.418.300	4.748.800	87,64
	Belanja Kertas dan Cover	<b>4.216.500,00</b>	<b>3.834.400,00</b>	<b>90,94</b>
	Belanja Benda Pos	2.800.000,00	2.800.000,00	100,00
	Belanja Bahan Komputer	2.500.000,00	2.302.000,00	92,08
	Belanja Perjalanan Dinas	<b>14.210.000,00</b>	<b>12.053.466,00</b>	<b>84,82</b>
02	<b>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</b>	75.349.225,00	68.744.277,00	91,23
	Belanja Tagihan Listrik	75.349.225,00	68.744.277,00	91,23
03	<b>Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>	13.262.500,00	6.950.000,00	52,40
	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	8.800.000,00	5.200.000,00	59,09
	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	4.462.500,00	1.750.000,00	39,22
04	<b>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</b>	173.400.000,00	173.400.000,00	100,00
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	<b>84.000.000,00</b>	<b>84.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Tenaga Kebersihan	66.000.000,00	66.000.000,00	100,00
	Belanja Jasa Tenaga Sopir	20.400.000,00	20.400.000,00	100,00
09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	198.230.000,00	174.315.879,00	87,94

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
01	<b>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perseorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</b>	163.250.000,00	146.472.879,00	89,72
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	<b>6.450.000,00</b>	<b>4.149.100,00</b>	<b>64,33</b>
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	113.000.000,00	112.887.779,00	99,90
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor barang	<b>16.000.000,00</b>	<b>15.975.000,00</b>	<b>99,84</b>
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Roda Dua	14.800.000,00	8.246.000,00	55,72
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor beroda Tiga	13.000.000,00	5.215.000,00	40,12
02	<b>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</b>	16.780.000,00	9.910.000,00	59,06
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Pembersih	250.000,00		0,00
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga -Alat Pendingin	<b>6.000.000,00</b>	<b>5.205.000,00</b>	<b>86,75</b>
	Belanja Pemeliharaan Komputer-komputer Unit Personal Computer	8.030.000,00	3.830.000,00	47,70

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
	Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer- Peralatan Personal Komputer	2.500.000,00	875.000,00	35,00
<b>03</b>	<b>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</b>	<b>18.200.000,00</b>	<b>17.933.000,00</b>	<b>98,53</b>
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	<b>15.200.000,00</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>98,68</b>
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan III	<b>3.000.000,00</b>	<b>2.933.000,00</b>	<b>97,77</b>
<b>02</b>	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>	29.106.300,00	17.232.200,00	59,20
<b>01</b>	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	29.106.300,00	17.232.200,00	59,20
<b>01</b>	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha</b>	29.106.300,00	17.232.200,00	59,20
	Belanja Alat Tulis Kantor	727.250,00	568.600,00	78,18
	Belanja Kertas dan Cover	821.000,00	750.600,00	91,43
	Belanja Bahan Cetak	2.468.050,00	1.010.000,00	40,92
	Belanja Bahan Komputer	<b>500.000,00</b>	<b>228.000,00</b>	<b>45,60</b>
	Belanja Makan Minum Rapat	<b>7.750.000,00</b>	<b>7.720.000,00</b>	<b>99,61</b>
	Belanja Perjalanan Dinas	<b>16.840.000,00</b>	<b>6.955.000,00</b>	<b>41,30</b>
<b>03</b>	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b>	134.420.600,00	111.971.880,00	83,30
<b>01</b>	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	134.420.600,00	111.971.880,00	83,30

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
01	<b>Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa</b>	20.029.200,00	18.050.400,00	90,12
	Belanja Alat Tulis Kantor	210.200,00	179.800,00	85,54
	Belanja Kertas dan Cover	313.000,00	306.600,00	97,96
	Belanja Bahan Cetak	1.660.000,00	1.660.000,00	100,00
	Belanja Bahan Komputer	<b>411.000,00</b>	<b>389.000,00</b>	<b>94,65</b>
	Belanja Makan Minum Rapat	14.250.000,00	14.120.000,00	99,09
	Belanja Perjalanan Dinas	3.185.000,00	1.395.000,00	43,80
02	<b>Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan</b>	114.391.400,00	93.921.480,00	82,11
	Belanja Alat Tulis Kantor	1.027.400,00	865.000,00	84,19
	Belanja Kertas dan Cover	689.000,00	621.700,00	90,23
	Belanja Bahan Cetak	2.630.000,00	2.629.700,00	99,99
	Belanja Bahan Komputer	720.000,00	684.000,00	95,00
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	31.860.000,00	31.800.000,00	99,81
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	<b>5.200.000,00</b>	<b>5.200.000,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Sewa Alat Besar Apung Lainnya	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Bimbingan Teknis	<b>20.000.000,00</b>		<b>0,00</b>
	Belanja Perjalanan Dinas	37.265.000,00	37.121.080,00	99,61
04	<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	37.442.090,00	36.245.950,00	96,81
01	<b>Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	27.047.650,00	26.323.850,00	97,32

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
01	<b>Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan</b>	12.546.850,00	12.429.450,00	99,06
	Belanja Alat Tulis Kantor	345.500,00	295.100,00	85,41
	Belanja Kertas dan Cover	396.000,00	340.000,00	85,86
	Belanja Bahan Cetak	<b>459.350,00</b>	<b>459.350,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Bahan Komputer	731.000,00	720.000,00	98,50
	Belanja Makan Minum Rapat	5.280.000,00	5.280.000,00	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	5.335.000,00	5.335.000,00	100,00
02	<b>Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat</b>	14.500.800,00	13.894.400,00	95,82
	Belanja Alat Tulis Kantor	359.000,00	323.600,00	90,14
	Belanja Kertas dan Cover	497.000,00	496.000,00	<b>99,80</b>
	Belanja Bahan Cetak	<b>944.800,00</b>	<b>584.800,00</b>	<b>61,90</b>
	Belanja Makan Minum Rapat	<b>8.640.000,00</b>	<b>8.640.000,00</b>	<b>100,00</b>
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	2.060.000,00	1.850.000,00	89,81
02	<b>Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	10.394.440,00	9.922.100,00	95,46
01	<b>Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</b>	10.394.440,00	9.922.100,00	95,46
	Belanja Alat Tulis Kantor	170.000,00	74.400,00	43,76
	Belanja Kertas dan Cover	301.940,00	96.200,00	31,86

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
	Belanja Bahan Cetak	<b>696.500,00</b>	<b>696.500,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Bahan Komputer	<b>661.000,00</b>	<b>575.000,00</b>	<b>86,99</b>
	Belanja Makan Minum Rapat	<b>6.240.000,00</b>	<b>6.220.000,00</b>	<b>99,68</b>
	Belanja Perjalanan Dinas	2.325.000,00	2.260.000,00	97,20
<b>05</b>	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	38.522.700,00	38.410.200,00	99,71
<b>01</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	38.522.700,00	38.410.200,00	99,71
<b>01</b>	<b>Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan</b>	38.522.700,00	38.410.200,00	99,71
	Belanja Alat Tulis Kantor	669.200,00	613.900,00	91,74
	Belanja Kertas dan Cover	707.500,00	695.400,00	98,29
	Belanja Bahan Cetak	<b>1.810.000,00</b>	<b>1.809.900,00</b>	<b>99,99</b>
	Belanja Bahan Komputer	<b>661.000,00</b>	<b>616.000,00</b>	<b>93,19</b>
	Belanja Makan Minum Rapat	<b>30.000.000,00</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>100,00</b>
	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	1.675.000,00	1.675.000,00	100,00
<b>06</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</b>	19.849.000,00	19.252.900,00	97,00
<b>01</b>	<b>Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	19.849.000,00	19.252.900,00	97,00
<b>01</b>	<b>Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa</b>	8.999.000,00	8.962.500,00	99,59
	Belanja Alat Tulis Kantor	555.000,00	544.900,00	98,18
	Belanja Kertas dan Cover	<b>474.000,00</b>	<b>467.800,00</b>	<b>98,69</b>

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2024	
			(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5
	Belanja Bahan Cetak	1.150.000,00	1.150.000,00	100,00
	Belanja Bahan Komputer	250.000,00	229.800,00	91,92
	Belanja Makan Minum Rapat	2.520.000,00	2.520.000,00	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	4.050.000,00	4.050.000,00	100,00
02	<b>Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan</b>	10.850.000,00	10.290.400,00	94,84
	Belanja Alat Tulis Kantor	864.000,00	615.000,00	71,18
	Belanja Kertas dan Cover	530000	508400	95,92
	Belanja Bahan Cetak	910000	670000	73,63
	Belanja Bahan Komputer	661000	617000	93,34
	Belanja Makan Minum Rapat	4200000	4200000	100,00
	Belanja Perjalanan Dinas	3685000	3680000	99,86

### C. Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi Perbaikan-Perbaikan Tahun Lalu

Tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas instansi pemerintah (LAKIP) pada tahun 2022 dituangkan dalam matrik tindak lanjut sebagai berikut :

**Tabel 3.11**

Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi LAKIP Kec. Towuti Tahun 2024

No	Rekomendasi	Rencana aksi Tindaklanjut	Status/Progres penyelesaian
1	Dokumen Perencanaan Kinerja belum memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan ( Cascading )	Akan mempelajari tentang Bagaimana Pengukuran Kinerja yang SMART dan menggunakan Penyelarasan Cascading	Untuk tahun 2024 Tim Evaluasi kinerja telah menyusun rancangan pedoman teknis pengukuran kinerja dengan menyempurnakan pedoman pengukuran kinerja yang telah disusun sebelumnya, sehingga dalam pengukuran kinerja akan memuat penjelasan secara rinci terkait cara pengukuran kinerja agar pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan lebih sistematis

2	Pengukuran kinerja belum dijadikan dasar dalam memberikan Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.	Untuk saat ini pemberian reward belum diberikan namun telah dilakukan kordinasi dengan camat dan sekcama terkait pemberian reward bagi pegawai yang telah melakukan kinerja dengan baik. Pemberian punishment saat ini masih dilakukan melalui pemotongan tunjangan yang dihitung melalui aplikasi SI Patuh yang dikelola oleh BKPSDM	Akan di Rancang untuk Tahun 2025 Tehnis pemberian Reward Bagi ASN yang memiliki Kinerja yang Baik.
3	Dalam rangka pelaksanaan pengukuran kinerja berjenjang agar kepala OPD memerintahkan semua unit kerja ( Eselon III,IV,Fungsional dan Staf ) untuk melakukan pengukuran kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja ( PK ) yang telah diperjanjikan	Laporan Eselon III, IV dan Staf rutin di buat dan kami Kumpul di Inspektorat sebagai Dokumen Pendukung Evaluasi Triwulanan dan Pendukung Dokumen LAKIP	Lakip 2024 Telah di lengkapi dengan Dokumen Peranjan Kinerja ( PK ) ( Eselon III,IV, dan Staf )
4	Publikasikan lakip tepat Waktu pada Website OPD dan PPID	LAKIP telah di Publikasikan ke Website OPD dan PPID Tepat waktu	LAKIP telah di Publikasikan ke Website OPD dan PPID Tepat waktu
5	Sistematika Penyusunan Lakip belum Berpedoman Pada Permen PAN&RB nomor 53 Tahun 2014	Pada LAKIP Kantor Kecamatan Towuti tahun 2024, sistematika dalam penyusunan Laporan Kinerja telah mengacu pada Permen PAN-RB Nomor 53Tahun 2014, IKU dan Perjanjian kinerja yang tertuang didalam laporan kinerja telah dilengkapi dengan penjelasan-penjelasan sehingga lebih informatif dan mudah untuk difahami.	Sistematika Penyusunan Lakip tahun 2024 telah menggunakan Pedoman PermenPAN&RB No. 53 tahun 2014
6	Agar hasil evaluasi LAKIP yang telah ditindaklanjuti dimanfaatkan untuk perbaikan dan meningkatkan akuntabilitas kinerja dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja tahun berikutnya.	Untuk tahun 2024, Pemerintah Kecamatan Towuti telah berupaya merancang inovasi berkaitan dengan sistem pelaporan dan evaluasi kinerja internal	dengan adanya sistem informasi ini diharapkan dapat memudahkan melakukan evaluasi kinerja dalam upaya untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja dan dimanfaatkan dalam mendukung efisiensi dan efektifitas peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Kacamatan Towuti

## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 merupakan media akuntabilitas pertanggungjawaban dan pengukuran kinerja pada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur sekaligus sebagai umpan balik bagi pengambil keputusan bagi pihak-pihak yang terkait, serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dibangun dan dikembangkan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis serta memuat informasi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja organisasi, berjalan dengan target 5 (lima) tahunan yang dituangkan dalam Rencana Strategis Instansi.

Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Towuti yang tertuang dalam Rencana Strategis OPD 2021-2026 adalah mengacu pada Visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yaitu ***“Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan yang Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya”***. Untuk mewujudkan visi tersebut ditempuh melalui sebuah misi yang mengacu pada Misi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yaitu Misi ke 1 ***“Meningkatkan Kesejahteraan dan Taraf Hidup Masyarakat secara Manyeluruh”***, Misi ke 4 ***“Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik”***, dan Misi ke 5 ***“Mewujudkan Ketentraman dan Ketrampilan Bagi seluruh Warga Masyarakat”***.

Dalam tahun 2024 Kecamatan Towuti menetapkan 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2024 yang ingin dicapai sebagaimana rincian berikut ini :

1. Sasaran 1 yaitu meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Towuti dengan indikator kinerja yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target ***Sangat Puas/Sangat Baik (Nilai Interval IKM 3,53-4,00 dan Nilai Interval Konversi IKM 81,26-100)*** dan terealisasi ***Puas/Baik (Nilai Interval***

**3.175 dan Interval Konversi IKM 84,73% atau capaian 105,8%.** Survey kepuasan ini terdiri 120 responden dengan 12 unsur yang dinilai.

2. Sasaran 2 yaitu Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti dengan Indikator Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti. Target dari sasaran 2 adalah 100% dengan realisasi **94,44 %**.

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Towuti Kab. Luwu Timur **Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp 4.094.740.600,- dengan realisasi sebesar Rp 3.623.393.162.- atau capaian 88,49%.**

kendala dan hambatan yang dihadapi dalam Upaya pencapaian sasaran Kecamatan Towuti meliputi:

1. Keterbatasan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan LAKIP baik internal maupun eksternal.
2. Belum adanya pemahaman mengenai materi LAKIP bagi pelaksana kegiatan sehingga dalam penentuan rencana kinerja terutama penetapan indikator masing-masing kegiatan belum sesuai dengan defenisi yang diuraikan dalam Pedoman Penyusunan LAKIP (Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis PK, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas LKIP). Pada umumnya pelaksana kegiatan masih kesulitan dalam menentukan target indikator outcomes secara kuantitatif
3. Pengembangan kelembagaan pada umumnya belum dilaksanakan secara optimal sehingga masyarakat yang ikut serta dalam pelaksanaan kegiatan hanya aktif pada masa-masa tertentu saja selama kegiatan itu berjalan (ada anggaran).

**Langkah Antisipatif :**

1. Dalam upaya memecahkan masalah terutama lebih ditingkatkan koordinasi baik pada tingkat kabupaten maupun instansi terkait dan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan
2. Melakukan kajian-kajian perencanaan yang lebih akurat
3. Mengintensifkan koordinasi internal program dan kegiatan

4. Meningkatkan monitoring dan evaluasi terhadap perjanjian kinerja secara berjenjang
5. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan sumber daya manusia melalui bimtek/diklat
6. Menyiapkan sarana dan prasarana yang memadai
7. Memaksimalkan kinerja dan pelayanan dengan sumber daya manusia yang terbatas.

Akhirnya kami menyadari bahwa di dalam penyusunan LAKIP Kecamatan Towuti pada Tahun 2024 ini, kami menyadari belum secara sempurna namun sangat kami harapkan kritik dan saran dari masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan Pemerintah Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024. Tentunya kedepan diharapkan semua Stakeholders mempunyai peluang yang cukup untuk berperan secara proporsional dan professional dalam mendukung Pemerintahan Kecamatan Towuti. Selain itu juga kepada masyarakat pun punya peluang/kesempatan untuk memberikan dan memperoleh informasi yang cukup atas penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Towuti. Dengan demikian Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Towuti berjalan secara transparan, akuntabel dan demokratis.

Towuti, 24 Februari 2025  
CAMAT TOWUTI,

**Drs. SAENAL**

Pangkat:Pembina Tk.I/IVb

NIP : 19700708 199402 1 001

**LAMPIRAN - LAMPIRAN**

- i. PERJANJIAN KINERJA
- ii. LAIN-LAIN YANG DI ANGGAP PERLU