

LAPORAN EVALUASI KINERJA SEKRETARIAT TRIWULAN I TAHUN 2025



**DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Evaluasi Triwulan I APBD Tahun Anggaran 2025 Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dapat disusun dan diselesaikan tepat waktu.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan transparansi pelaksanaan anggaran daerah kepada berbagai pihak, termasuk Pemerintah Daerah, DPRD, dan masyarakat. Evaluasi ini mencakup capaian realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan daerah selama periode Januari hingga Maret 2025, Sekretariat serta analisis atas kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing perangkat daerah.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki berbagai kekurangan. Oleh karena itu, kami terbuka terhadap segala saran dan masukan yang konstruktif guna perbaikan di masa mendatang. Harapan kami, laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi yang berguna dalam rangka peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan APBD serta sebagai dasar pengambilan kebijakan pada triwulan berikutnya.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini, khususnya kepada tim evaluasi, perangkat daerah, serta pihak-pihak terkait lainnya

Malili, 05 April 2025

SEKRETARIS,

ERWIN, ST
Pangkat: Pembina Tk.I
NIP. 197205122003121002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	1
C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI	2
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	5
A. RENCANA STRATEGIS.....	5
B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025.....	7
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	8
3.1. Capaian Kinerja Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur	8
3.2. Analisis Capaian Kinerja Sekretariat	8
3.3. Realisasi Anggaran	24
BAB IV PENUTUP	31

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

1.	Komposisi SDM Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Berdasarkan Jenis Kelamin	3
2.	Komposisi SDM Sekretariat Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tahun 2025	3
3.	Komposisi SDM Sekretariat Jenjang Eselon Tahun 2024	4
4.	Sasaran dan Indikator Kinerja Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur	6
5.	Program untuk Pencapaian Sasaran Sekretariat Tahun 2025 DPKPP Kabupaten Luwu Timur	7
6.	Capaian Kinerja Sasaran Strategis Sekretariat Triwulan I Tahun 2025	8
7.	Target dan Realisasi Sekretariat Triwulan I Tahun 2025	12
8.	Capaian Program Pendukung Sasaran III	18
9.	Realisasi Anggaran Sekretariat Triwulan I Tahun 2025	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan perlu disusun laporan setiap pertriwulan yang akan menjadi media pertanggungjawaban organisasi. Laporan ini merupakan bahan evaluasi terhadap keberhasilan maupun kegagalan dalam setiap pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2025 dan juga berfungsi sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya good governance.

Laporan kinerja triwulan I Sekretariat Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan (DPKPP) Kabupaten Luwu Timur adalah perwujudan akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada DPKPP Kabupaten Luwu Timur atas penggunaan anggaran.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Triwulan I DPKPP Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 adalah sebagai penjabaran visi dan misi yang terwujud dalam tingkat keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

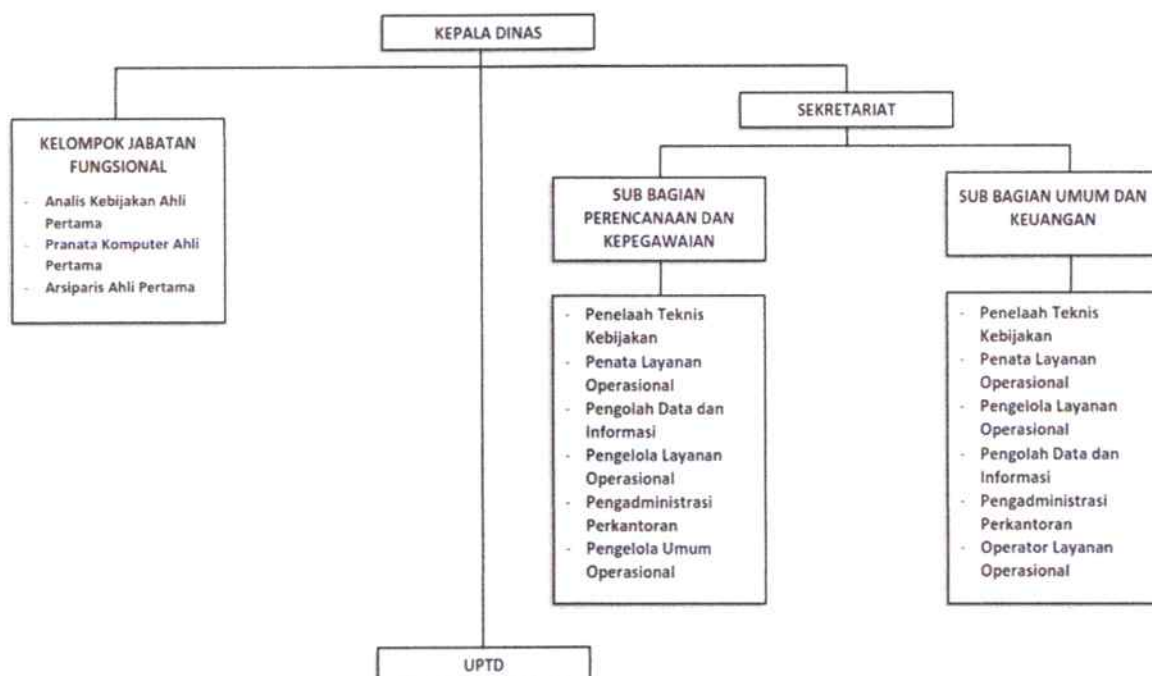
Tujuan Penyusunan laporan kinerja triwulan I DPKPP Kabupaten Luwu Timur adalah untuk memberikan kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan kesinambungan bagi DPKPP Kabupaten Luwu Timur untuk meningkatkan kinerjanya.

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1. Struktur Organisasi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Luwu Timur, dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Luwu Timur, seperti termuat pada bagan di bawah ini sebagai berikut

STRUKTUR KELEMBAGAAN DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. LUWU TIMUR KABUPATEN LUWU TIMUR



2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok DPKPP Kabupaten Luwu Timur Sesuai dengan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kab. Luwu Timur. Tugas Sekretaris memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan kepegawaian, umum dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi pokok dari Sekretaris DPKPP Kabupaten Luwu Timur, dapat diuraikan sebagai berikut :

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

3. Sumber Daya Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Untuk menjalankan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi yang ada di DPKPP Kabupaten Luwu Timur sangat ditentukan oleh sumber daya yang ada. Sumber daya di DPKPP Kabupaten Luwu Timur dapat berupa sumber daya manusia dan sarana dan prasarana yang ada. Sumber daya manusia berupa tenaga teknis yang tetap dilingkup DPKPP Kabupaten Luwu Timur dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada tahun 2025 dapat dilihat distribusinya sebagai berikut:

Tabel 1

Komposisi SDM Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2025

No.	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah (orang)
		Laki-laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1.	Sekretariat Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kab. Luwu Timur	8	5	13

Dari tabel 1.1 diatas digambarkan bahwa komposisi sumber daya manusia pada akhir tahun 2025 sebanyak 13 orang, dengan jumlah pegawai laki-laki sebanyak 8 orang dan jumlah pegawai perempuan sebanyak 5 orang.

Tabel 2

Komposisi SDM

Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tahun 2025

No	Unit Kerja	Jenjang Pendidikan						Jumlah
		S2	S1	D3	D2	D1	SMA	
1	2	3	4	5	6	7		9
1.	Sekretariat Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kab. Luwu Timur	-	7	-	-	1	5	13

Dari tabel 1.2 diatas digambarkan bahwa jumlah Pegawai Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kab. Luwu Timur pada triwulan I tahun 2025, berdasarkan jenjang pendidikan, S1 sebanyak 7 orang, D1 1 orang, SMA sebanyak 5 orang.

Tabel 3
Komposisi SDM

Berdasarkan Jenjang Eselon Tahun 2024

No	Jenjang Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	III a	1	-	1
2	IV a	-	2	2
Total		1	2	3

Dari tabel 1.3 komposisi sumber daya manusia berdasarkan jenjang eselon sebanyak 7 orang, terdiri dari eselon III/a sebanyak 1 orang dan eselon IV/a sebanyak 2 orang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

1. Visi

Sesuai dengan Visi Luwu Timur yaitu **"LUWU TIMUR yang berkelanjutan dan Lebih maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya"**.

2. Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka di perlukan misi. Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 – 2026 melaksanakan misi ke-4 (M4) yaitu :

1. Menciptakan Kepemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik (M4).

3. Tujuan

Tujuan adalah penjabaran dari misi yang merupakan hasil akhir yang harus dicapai dalam kurun waktu perencanaan sampai 5 (lima) tahun. Adapun Tujuan dari Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur adalah :

1. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan

4. Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, dapat terukur dalam kurun waktu tertentu/ tahunan, lebih pendek dari tujuan, dapat dicapai secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur yang akan dicapai :

1. Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;

Tabel 4

Sasaran dan Indikator Kinerja Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur

TUJUAN & SASARAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN & SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN 2025
TUJUAN 2: Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan	Predikat Sakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan	B
SASARAN 3: Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan	<i>Nilai Lakip Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan</i>	68,40

5. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi, dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur telah menetapkan IKU, tetapi untuk sasaran pada sekretariat tidak termasuk didalamnya, walaupun ditetapkan sebagai sasaran sebagai berikut :

6. Program

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran 3 Triwulan I Tahun 2025 sebagai berikut:

Tabel 5
Program untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2025
DPKPP Kabupaten Luwu Timur

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
SASARAN 3: Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Penyusunan Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara Sekretaris dengan Kepala Perangkat Daerah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi. Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur telah menetapkan Perjanjian Kinerja tahun 2025, berisi penjabaran dari upaya pencapaian tujuan, sasaran dan indikatornya. Pada Triwulan I Tahun 2025. Sasaran, indikator, target kinerja Program disajikan pada Perjanjian Kinerja (PK) dan Rencana Aksi (RA) Atas Perjanjian Kinerja (terlampir).

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas capaian kinerja DPKPP Kabupaten Luwu Timur merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja selama satu triwulan yang memuat realisasi kinerja yang diperjanjikan pada target triwulan II. Dalam bab ini juga akan disajikan realisasi keuangan yang memuat realisasi anggaran Triwulan I Tahun 2025.

3.1 Capaian Kinerja Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur Triwulan I

a. Pengukuran Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran capaian kinerja triwulan I Tahun 2025 merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja DPKPP Kabupaten Luwu Timur, sesuai dengan Perjanjian Kinerja APBD Tahun 2025 yang telah disepakati bersama, dalam hal ini antara Sekretaris dengan Kepala Dinas.

Adapun capaian kinerja Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur triwulan I Tahun 2025 dapat dilihat dalam table berikut :

Tabel 6

Capaian Kinerja Sasaran Strategis Triwulan I Tahun 2025

No	Sasaran Strategis Renstra	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian %
1.	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahn	Nilai Lakip Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	68,40	0	0

3.2 Analisis Capaian Kinerja

Analisis capaian kinerja dilakukan terhadap capaian sasaran strategis dan sasaran program. Analisis juga dilakukan terhadap indikator kinerja yang tidak secara langsung mendukung capaian kinerja, namun berpengaruh terhadap perwujudan sasaran program.

Sasaran Strategis III

Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Sasaran III memiliki indikator nilai Lakip DPKPP Kabupaten Luwu Timur, yang realisasinya ini diperoleh dari hasil penilaian Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yang dilaksanakan Inspektorat Kabupaten Luwu Timur. LAKIP merupakan gambaran kinerja yang dicapai oleh perangkat daerah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai APBD. Sehingga untuk capaian pada sasaran ini belum diperoleh pada triwulan I.

Adapun program, kegiatan dan subkegiatan yang mendukung sasaran ini adalah sebagai berikut :

- ✚ Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, kegiatan yang mendukung:
 - i. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, subkegiatan yang mendukung:
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - ii. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, subkegiatan yang mendukung:
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
 - iii. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
 - iv. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
 - a. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
 - v. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

- b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- vi. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - g. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- vii. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- viii. Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- ix. Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- ❖ Hambatan/Kendala

Dalam pencapaian sasaran tersebut, terdapat beberapa hambatan atau kendala yang dihadapi yaitu:

 - a. Keterlambatan proses administrasi pengadaan barang dan jasa (e-catalog);
 - b. Keterlambatan proses administrasi keuangan;
 - c. Kurangnya Sumber Daya Manusia.
- ❖ Solusi

Untuk menjawab permasalahan atau kendala yang dihadapi maka langkah-langkah yang ditempuh adalah :

 - a. Melakukan koordinasi pejabat pengadaan dan PPK terkait percepatan proses pengadaan barang dan jasa (e-catalog);

- b. Mencermati rekening belanja dalam proses realisasi keuangan;
- c. Percepatan administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- d. Melakukan perseuratan ke BKPSDM terkait kebutuhan pegawai.

❖ Efisiensi Anggaran

Dalam pencapaian sasaran pendukung, dilakukan beberapa efisiensi anggaran yaitu:

- a. Efisiensi anggaran pada belanja pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan memaksimalkan peralatan yang ada;
- b. Efisiensi belanja internet kantor yaitu biaya wifi kantor, difasilitasi oleh Dinas Kominfo-SP

❖ Efisiensi Sumber Daya

- a. Terdapat jabatan pelaksana yang masih kosong pada lingkup sekretariat dan untuk mengakomodir semua pelaksanaan tugas, dilakukan rangkap jabatan sebagai pelaksana harian dan memaksimalkan upah jasa dalam membantu pelaksanaan tugas ASN;
- b. Memaksimalkan peralatan yang ada dengan melakukan pemeliharaan peralatan secara berkala untuk mendukung pelaksanaan tugas ASN

2. Perbandingan anatara Target dan Realisasi dengan Sebelumnya

Adapun target dan realisasi dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 7

Target dan Realisasi Triwulan I

No.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI KINERJA	TARGET TRIWULAN				REALISASI TRIWULAN	CAPAIAN TRIWULAN	KET
					I	II	III	IV	I	I	
1	9	11	12	13	14	15	16	17	18	20	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu	17 dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan perangkat daerah	5 dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	2 dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	2 dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%	

**RENCANA AKSI
UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN LUWU TIMUR
TRIWULAN I APBD 2025**

No.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI KINERJA	TARGET TRIWULAN				REALISASI TRIWULAN	CAPAIAN TRIWULAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
					I	II	III	IV	I	I		
1	9	11	12		13	14	15	16	17	21		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	Sekretaris	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi keuangan perangkat daerah	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	21 orang/bulan	0 orang/bulan	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan/bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	18 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BDM pada perangkat daerah yang ditatausahakan	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	4 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah realisasi PAD perangkat daerah	742.242.000	0	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	4 Dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%		

	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	72 dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang diadakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	29 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	2 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%		

	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang dipelihara	84 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	13 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	67 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%		
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	2 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%		

Sekretaris Dinas,



ERWIN, ST

NIP. 197212052003121002

Malili, 5 April 2025

Kasub. Umum dan Keuangan



DARMAWATI, S. AN

NIP. 198302112007012003

TRIWULAN I APBD-P 2025

[illegible]

No.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI TAHUNAN	TARGET TRIWULAN				REALISASI TRIWULAN				CAPAIAN TRIWULAN				KET
					I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Mengetahui,
Kepala Dinas

ANDI WIJA HASAN, ST
NIP. 197403232003121004

Malili, 05 April 2025
Penanggung Jawab,
Kepala Bidang Pertanahan

INDRA WIJAYA, SH
NIP. 197808022008031001

No.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI KINERJA	TARGET TRIWULAN				REALISASI TRIWULAN	CAPAIAN TRIWULAN	KET
					I	II	III	IV	I	I	
1	9	11	12	13	14	15	16	17	18	20	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	13 Laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi keuangan perangkat daerah	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	21 orang/bulan	0 orang/bulan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan/bulanan/triwula nan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semes teran SKPD	18 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BDM pada perangkat daerah yang ditatausahakan	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	4 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah realisasi PAD perangkat daerah	742.242.00 0	0	25%	25%	25%	25%	25%	100%	

No.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI KINERJA	TARGET TRIWULAN				REALISASI TRIWULAN	CAPAIAN TRIWULAN	KET
					I	II	III	IV	I	I	
1	9	11	12	13	14	15	16	17	18	20	
	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	4 Dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	12 dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan	23 orang	0 orang	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%	

No.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI KINERJA	TARGET TRIWULAN				REALISASI TRIWULAN	CAPAIAN TRIWULAN	KET
					I	II	III	IV	I	I	
1	9	11	12	13	14	15	16	17	18	20	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	72 dokumen	0 dokumen	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang diadakan	3 paket	0 paket	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	29 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%	

No.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI KINERJA	TARGET TRIWULAN				REALISASI TRIWULAN	CAPAIAN TRIWULAN	KET
					I	II	III	IV			
1	9	11	12	13	14	15	16	17	18	20	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	2 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	100%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasan pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan	0 laporan	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang dipelihara	84 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%	

No.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI KINERJA	TARGET TRIWULAN				REALISASI TRIWULAN	CAPAIAN TRIWULAN	KET
					I	II	III	IV	I	I	
1	9	11	12	13	14	15	16	17	18	20	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	13 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	67 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Pemeliharaan/Rehabi- litasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	2 unit	0 unit	25%	25%	25%	25%	25%	100%	

3. Perbandingan Capaian Kinerja Triwulan ini dengan Target Jangka Menengah.

Pada triwulan I, yang dapat dibandingkan hanya pencapaian antara kegiatan dan subkegiatan, karena sifatnya dilaksanakan secara rutin.

4. Capaian Program Pendukung Sasaran III

Tabel 8
Capaian Program Pendukung Sasaran III

No.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET TAHUNAN	REALISASI TAHUNAN	TARGET TRIWULAN	REALISASI TRIWULAN	CAPAIAN TRIWULAN
					I	I	I
1	2	3	4	5	6	10	11
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100%	25%	25%	25%	100%

Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, khususnya pada subbagian perencanaan dan Kepegawaian. Adapun kegiatan dan subkegiatan yang mendukung program ini adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah adalah penyiapan dokumen, melalui tiga tahap penting dalam pengelolaan pemerintahan daerah yang saling terkait untuk memastikan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas kinerja Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (DPKPP) Kabupaten Luwu timur. Indikator kegiatan adalah jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu jumlah. Tahapan target rencana aksi pada triwulan I (satu), terealisasi sesuai dengan yang ditargetkan, sehingga capaian 100%. Adapun tahapan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan yang tertuang pada indikator tersebut, dicapai pada 4 subkegiatan antara lain :

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah proses penyusunan dokumen rencana kerja yang menjadi pedoman pelaksanaan

program, kegiatan dan subkegiatan. Dokumen perencanaan ini dibuat untuk jangka waktu tertentu dan menjadi dasar penganggaran, pelaksanaan, serta evaluasi kinerja perangkat daerah. Untuk triwulan I ditargetkan untuk penyusunan Rencana Strategis DPKPP tahun 2026-2029, dengan rencana aksi pengumpulan data dan informasi kegiatan, melalui tahapan pengumpulan data dan penyusunan.

- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD adalah proses penyusunan rincian anggaran setelah program dan kegiatan diidentifikasi. Untuk subkegiatan ini ditargetkan pada triwulan II, pada triwulan I terlaksana rencana aksi, rincian kebutuhan anggaran berdasarkan jenis belanja, antara lain belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal, yang disusun secara rinci dan realitas sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- c. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD adalah tahapan lanjutan dari penyusunan RKA-SKPD yang berfokus pada pengesahan dan pelaksanaan anggaran yang telah disetujui. Untuk subkegiatan rencana aksi dan target tahunan ditetapkan pada triwulan III dan IV. Pada triwulan I (satu) telah menjadi bagian dari rencana aksi subkegiatan sebelumnya yaitu pelaksanaan koordinasi internal (antarbidang) dan eksternal (TAPD).
- d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah proses untuk menilai efektivitas dan efisiensi dari dampak kinerja perangkat daerah. Rencana aksi pada subkegiatan ini, meliputi pengumpulan data, analisis dan penilaian berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah adalah penataan keuangan, pencatatan, pengeluaran dan pemasukan melalui tiga tahap penting dalam pengelolaan pemerintahan daerah yang saling terkait untuk memastikan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (DPKPP) Kabupaten Luwu timur. Indikator kegiatan adalah tersedianya gaji dan tunjangan, laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang disusun tepat waktu. Tahapan target rencana aksi pada triwulan II (satu), terealisasi sesuai dengan yang ditargetkan, sehingga capaian 100%. Adapun tahapan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan yang tertuang pada indikator tersebut, dicapai pada 2 subkegiatan antara lain :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan adalah besaran anggaran yang dibayarkan

kepada PNS berupa gaji pokok dan tunjangan yang menjadi pedoman pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ini dibuat untuk memastikan bahwa pegawai mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan yang berlaku dan menjadi dasar penganggaran, pelaksanaan, serta evaluasi kinerja perangkat daerah. Untuk triwulan II ditargetkan untuk penyusunan Rencana Kerja APBD 2026 dan APBD-P 2025, dengan rencana aksi pengumpulan data penambahan pegawai untuk menyusun kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan yang kemudian akan dituangkan pada dokumen renja APBD 2026 dan APBD-P 2025.

- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD adalah proses penyusunan laporan keuangan SKPD berupa laporan realisasi keuangan, neraca, dan catatan atas laporan keuangan SKPD. Untuk subkegiatan ini ditargetkan pada triwulan II, yang terlaksana rencana aksi, rincian kebutuhan anggaran berdasarkan jenis belanja, antara lain belanja honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan, belanja alat tulis kantor, belanja kertas dan cover, belanja bahan cetak, belanja bahan komputer, belanja makan minum rapat dan belanja perjalanan dinas, yang disusun secara rinci dan realitas sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, untuk APBD 2025 dan APBD-P 2024.

3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum barang dilingkup DPKPP Kabupaten Luwu Timur. Indikator kegiatan adalah persentase barang milik daerah yang ditatausahakan. Tahapan target rencana aksi pada kegiatan ini adalah Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan pada DPKPP Kabupaten Luwu Timur. Adapun tahapan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan yang tertuang pada indikator tersebut, dicapai pada 1 subkegiatan antara lain :

- a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD adalah rangkaian kegiatan

yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Rencana aksi pada triwulan II (dua) yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah rincian kebutuhan anggaran berdasarkan jenis belanja, antara lain belanja jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan, belanja kertas dan cover dan belanja cetak.

4. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

adalah proses pengumpulan data penghuni yang ada pada rusunawa sumasang untuk menindaklanjuti perintah Pimpinan agar tidak ada lagi biaya sewa pada rusun tersebut, rusunawa ASN dan memastikan bahwa data yang terkumpul akurat dan lengkap. Adapun tahapan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan yang tertuang pada indikator tersebut, dicapai pada 1 subkegiatan adalah pelaporan pengelolaan Retribusi Daerah adalah proses perhitungan jumlah retribusi.

5. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

adalah proses dan tugas yang berkaitan dengan manajemen dan pengelolaan administrasi pegawai dilingkup DPKPP Kabupaten Luwu Timur. Indikator kegiatan adalah persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah. Tahapan target rencana aksi pada kegiatan ini adalah mengidentifikasi kebutuhan administrasi yang dibutuhkan pegawai serta menganalisis jabatan dan beban kerja pada DPKPP Kabupaten Luwu Timur. Adapun tahapan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan yang tertuang pada indikator tersebut, dicapai pada 2 subkegiatan antara lain :

- a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian adalah proses mengumpulkan informasi pegawai dan memastikan bahwa data yang terkumpul akurat dan lengkap. Rencana aksi pada triwulan I (satu) yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah pengolahan administrasi pegawai antara lain administrasi gaji dan tunjangan berupa pembuatan Kenaikan gaji berkala, pengelolaan cuti dan presensi serta sosialisasi dan pendampingan pengisian aplikasi E-Kinerja untuk periode Januari sampai dengan Desember 2024.
- b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan adalah salah peningkatan kapasitas SDM yang bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai tugas dan fungsi. Rencana aksi

yang dilakukan pada triwulan I adalah pengusulan ASN untuk mengikuti beberapa diklat/bimbingan teknis yang berkait dengan tusi secara teknis.

6. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah adalah proses pencatatan, pembukuan, surat menyurat, kearsipan, dan lain sebagainya. Indikator kegiatan adalah persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah. Tahapan target rencana aksi pada kegiatan ini adalah mengidentifikasi kebutuhan administrasi komponen instalasi listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, kebutuhan logistik, kebutuhan barang cetak dan penggandaan, bahan bacaan, fasilitasi kunjungan tamu. Adapun tahapan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan yang tertuang pada indikator tersebut, dicapai pada 8 subkegiatan antara lain :

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah kegiatan yang menyediakan peralatan dan alat-alat yang mendukung penerangan bangunan. Rencana aksi pada triwulan II (dua) yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja peralatan listrik
- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah proses pencatatan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang kelancaran pekerjaan dan kelancaran administrasi.
- c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga adalah kegiatan untuk menyediakan peralatan yang dibutuhkan sebagai sarana penunjang. Rencana aksi pada triwulan II (dua) yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja modal alat rumah tangga lainnya atau belanja tangga aluminium
- d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah proses pencatatan kebutuhan bahan logistik. Rencana aksi pada triwulan II (dua) yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja BBM dan belanja bahan-bahan lainnya.
- e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan adalah menyediakan barang cetakan dan penggandaan yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan administrasi perkantoran. Rencana aksi pada triwulan II (dua) yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja bahan cetak
- f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan adalah kegiatan untuk memenuhi kebutuhan informasi dan wawasan mengenai berita yang sedang beredar. Rencana aksi pada triwulan I yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja langganan jurnal/surat kabar/majalah

- g. Fasilitas Kunjungan Tamu adalah kegiatan yang menyediakan kebutuhan makan dan minum untuk tamu. Rencana aksi pada triwulan I yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja makanan dan snack tamu.
- h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah kegiatan yang meliputi penyelenggaraan rapat koordinasi dan perjalanan dinas. Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi rapat koordinasi dan perjalanan dinas, memastikan kegiatan administrasi perkantoran dapat berjalan efektif dan efisien, meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai, meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, membantu koordinasi dengan instansi terkait. Rencana aksi pada triwulan I yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah mengetahui jumlah pegawai yang melakukan perjalan dinas dalam daerah, perjalanan dina luar daerah.

7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dengan tersedianya jasa pelayanan umum kantor agar dapat meningkatkan kinerja petugas pelayanan kantor dalam melaksanakan pekerjaan kantor. Indikator kegiatan adalah persentase rata-rata capaian kinerja penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Tahapan target rencana aksi pada kegiatan ini adalah laporan penyediaan jasa surat menyurat, laporan penyediaan jasa komunikasi, SDA dan Listrik, laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan. Adapun tahapan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan yang tertuang pada indikator tersebut, dicapai pada 3 subkegiatan antara lain :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat adalah pencatatan administrasi surat masuk dan surat keluar. Rencana aksi pada triwulan I yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah mengetahui jumlah surat masuk dan surat keluar dan belanja ATK yang dibutuhkan.
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik adalah proses pendataan kebutuhan air dan Listrik. Rencana aksi pada triwulan I yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja air dan Listrik.
- c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah proses pendataan tenaga upahjasa pada DPKK. Rencana aksi pada triwulan I yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja honorarium pejabat pengadaan barang dan jasa, belanja jasa tenaga administrasi, belanja jasa tenaga kebersihan, belanja jasa

tenaga keamanan, belanja jasa tenaga supir.

8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah adalah kegiatan untuk menjaga dan mempertahankan kondisi fisik bangunan, peralatan, dan mesin yang mendukung urusan pemerintah daerah. Indikator kegiatan adalah persentase BMD yang layak fungsi. Adapun tahapan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan yang tertuang pada indikator tersebut, dicapai pada 3 subkegiatan antara lain :
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan adalah proses pendataan kendaraan dinas yang layak fungsi. Rencana aksi pada triwulan I yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah jumlah kendaraan yang dipelihara.
 - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah mencakup pemeliharaan layanan terjadwal secara berkala, pemeriksaan rutin, dan perbaikan terjadwal maupun darurat. Perawatan ini juga mencakup penggantian atau penyelarasan ulang komponen yang aus, rusak, atau tidak selaras. Rencana aksi pada triwulan I (satu) yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah belanja pemeliharaan print, laptop, AC, mesin babat.
 - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya adalah untuk menjaga kelayakan fungsi bangunan gedung dan prasarannya. Rencana aksi pada triwulan I (satu) yang dilaksanakan pada subkegiatan ini adalah pemeliharaan Gedung kantor

3.3. Realisasi Anggaran

Anggaran pada APBD Sekretariat DPKPP Kabupaten Luwu Timur sebesar RP. 5.647.308.950,- (Lima Milyar Enam Ratus Empat Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Delapan Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah), untuk triwulan I dianggarkan sebesar Rp. 2.370.181.062. Adapun rinciannya dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 9
Realisasi Anggaran Triwulan I Tahun 2025

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEUANGAN					
		PAGU ANGGARAN	ANGGARAN KAS TRIWULAN I	REALISASI ANGGRAN		TOTAL SISA ANGGARAN	
				(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5	6 (5/4*100)	7 (3-6)	8 (7/3*100)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (Persen)	5.647.308.950	2.370.181.062	439.585.058	18,55	5.207.723.892	92
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu (Dokumen)	190.403.000	54.362.750	14.024.737	25,80	176.378.263	93
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan perangkat daerah (Dokumen)	60.948.000	17.250.000	7.206.000	41,77	53.742.000	88
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	5.000.000	-	-	-	5.000.000	100
Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan laporan hasil koordinasi	5.000.000	5.000.000	-	-	5.000.000	100

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEUANGAN					
		PAGU ANGGARAN	ANGGARAN KAS TRIWULAN I	REALISASI ANGGRAN		TOTAL SISA ANGGARAN	
				(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
	penyusunan dokumen DPA-SKPD (Dokumen)						
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah (Laporan)	119.455.000	32.112.750	6.818.737	21,23	112.636.263	94
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi keuangan perangkat daerah (Persen)	3.926.278.250	1.386.890.262	349.078.269	25,17	3.577.199.981	91
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN (orang)	3.831.690.750	1.341.091.762	336.338.269	25,08	3.495.352.481	91
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/se mesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/se mesteran SKPD (Laporan)	94.587.500	45.798.500	12.740.000	27,82	81.847.500	87
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase barang milik daerah pada perangkat daerah yang ditatausahakan (Persen)	19.498.000	8.798.000	-	-	19.498.000	100

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEUANGAN					
		PAGU ANGGARAN	ANGGARAN KAS TRIWULAN I	REALISASI ANGGRAN		TOTAL SISA ANGGARAN	
				(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD (Laporan)	19.498.000	8.798.000	-	-	19.498.000	100
Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah realisasi PAD perangkat daerah (Rupiah)	7.889.600	1.710.000	-	-	7.889.600	100
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	7.889.600	1.710.000	-	-	7.889.600	100
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah (Persen)	174.589.300	48.869.550	2.620.000	5,36	171.969.300	98
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian (Dokumen)	57.344.300	18.308.300	2.620.000	14,31	54.724.300	95
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan (Orang)	117.245.000	30.561.250	-	-	117.245.000	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum	429.408.400	211.608.100	39.365.900	18,60	390.042.500	91

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEUANGAN					
		PAGU ANGGARAN	ANGGARAN KAS TRIWULAN I	REALISASI ANGGRAN		TOTAL SISA ANGGARAN	
				(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
	perangkat daerah (Persen)						
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan (Paket)	5.835.000	3.000.000	-	-	5.835.000	100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (Paket)	95.588.100	95.588.100	-	-	95.588.100	100
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan (Paket)	16.322.900	5.840.000	-	-	16.322.900	100
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (Paket)	18.720.000	4.680.000	-	-	18.720.000	100
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang disediakan (Dokumen)	16.320.000	4.500.000	1.800.000	40,00	14.520.000	89
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu (Laporan)	24.996.000	8.000.000	-	-	24.996.000	100
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan	251.626.400	90.000.000	37.565.900	41,74	214.060.500	85

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEUANGAN					
		PAGU ANGGARAN	ANGGARAN KAS TRIWULAN I	REALISASI ANGGRAN		TOTAL SISA ANGGARAN	
				(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
	konsultasi SKPD (Laporan)						
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang disediakan (unit)	112.200.000	112.200.000	-	-	112.200.000	100
Pengadaan Mebel	Jumlah unit mebel yang disediakan (unit)	70.200.000	70.200.000	-	-	70.200.000	100
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan (unit)	42.000.000	42.000.000	-	-	42.000.000	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah (Persen)	247.542.400	80.142.400	34.496.152	43,04	213.046.248	86
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat (Laporan)	12.372.400	12.372.400	-	-	12.372.400	100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan (Laporan)	117.690.000	38.400.000	18.996.152	49,47	98.693.848	84

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEUANGAN					
		PAGU ANGGARAN	ANGGARAN KAS TRIWULAN I	REALISASI ANGGRAN		TOTAL SISA ANGGARAN	
				(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan (Laporan)	117.480.000	29.370.000	15.500.000	52,77	101.980.000	87
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara (Persen)	539.500.000	465.600.000	-	-	539.500.000	100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (Unit)	52.150.000	24.600.000	-	-	52.150.000	100
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit)	67.350.000	21.000.000	-	-	67.350.000	100
Pemeliharaan/Rehabili tasi sarana dan prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (unit)	420.000.000	420.000.000	-	-	420.000.000	100
Total Pagu Anggaran		5.647.308.950	2.370.181.062	439.585.058	18,55	5.207.723.892	92,22

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja DPKPP Kabupaten Luwu Timur pada Triwulan I Tahun 2 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja SKPD dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis DPKPP Kabupaten Luwu Timur tahun 2021–2026 yang berisi uraian tentang capaian indikator kinerja kegiatan, program dan sasaran yang telah dilaksanakan oleh DPKPP Kabupaten Luwu Timur triwulan I Tahun 2025.

Selanjutnya kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Triwulan I ini, masih dirasakan belum pada taraf sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari semua pihak demi kesempurnaan dalam penyusunan laporan pada triwulan yang akan datang sangat kami harapkan.

Demikian Laporan Evaluasi Triwulan I Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 ini sebagai sarana pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja, untuk dapat digunakan sebagai acuan perbaikan pada tiwulan selanjutnya.

Malili, 05 April 2025



SEKRETARIS,

ERWIN, ST

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP : 197205122003121004

Lampiran
Dokumentasi Pendukung Sasaran III

RAPAT PEMBAHASAN RENSTRA 2026-2029



RAPAT EVALUASI TW IV TAHUN 2024



PENYUSUNAN E-KINERJA TAHUN 2025

