

LAPORAN KINERJA (LKj.)
TRIWULAN IV TAHUN 2025
(CAMAT)



KECAMATAN BURAU
KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Pembentukan Organisasi Kantor Camat Burau ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur, Kedudukan Kantor Camat Burau yang dipimpin oleh camat merupakan Lembaga Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara urusan pemerintahan dimana Camat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan/desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Camat pada Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu:

1. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Memberikan petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
4. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
5. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Kecamatan;
7. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;

8. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
9. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
10. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
11. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
12. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan;
13. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
14. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
15. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
16. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan publik;
17. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka diperjanjikan 2 Sasaran 6 program, Adapun 2 sasaran dan 6 program sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu sebagai berikut:

Data Sasaran Strategis Kecamatan Burau Tahun 2025

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	70,01
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86,2

Target Kinerja Tahun 2025

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	100%
2.	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Burau	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	100%
3.	Meningkatnya Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100%
4.	Meningkatnya Kinerja Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum	100%

5.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan	100%
6.	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3. 1. Capaian Kinerja Camat

Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, maupun sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang dituangkan dalam rencana kerja.

Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2025
(dibandingkan target)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	70,01	65,20	93,13
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86,2	85,82	99,56%

Analisa penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta solusi alternatif yang telah dilakukan :

1. Mengecek kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi;
2. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan;
3. Mengontrol Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran;
4. Mengontrol Laporan dan Kegiatan operasional Perkantoran setiap bulan;
5. Melakukan rencana tindak lanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP;
6. Melakukan fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan;
7. Melakukan fasilitasi kegiatan musrenbangcam;
8. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data;
9. Melakukan Pengecekan data fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
10. Melakukan fasilitasi trantibum;

11. Melaksanakan Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
12. Melakukan perencanaan Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
13. Melakukan money check terkait pencapaian pelaporan;

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja dalam triwulan IV tahun 2025

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian	Program	Indikator Kinerja	Capaian Program
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	65,20	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	99,60%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,82	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	100%
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase capaian kinerja pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan	100%
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum	100%
				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan	100%

				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku	100%
--	--	--	--	--	--	------

3. 2. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas keuangan Triwulan IV tahun 2025 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan.

Kegiatan-kegiatan, jumlah dana, dan pengeluaran dana yang dilakukan Kecamatan Burau disajikan dalam tabel berikut :

No.	Program	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian %
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.421.670.328	3.288.917.219	96,12
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	4.745.000	4.128.450	87,01
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	79.299.000	76.525.200	96,50
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	9.635.000	9.455.000	98,13
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	23.023.000	22.938.050	99,63
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	6.925.000	6.879.900	99,35
TOTAL		3.545.297.328	3.408.843.819	96,15

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Burau Triwulan IV Tahun 2025 merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang ditetapkan lima tahunan, dan disusun berdasarkan 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.

Secara umum Kecamatan Burau telah dapat melaksanakan tugas- tugas yang dibebankan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan strategis. Pencapaian sasaran dalam Triwulan IV tahun 2025 sebagai tolok ukur dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra 2025-2029.

Laporan Kinerja Triwulan IV Kecamatan Burau Tahun 2025 ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan triwulan berikutnya. Laporan kinerja triwulanan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan pada periode berikutnya sangat kami harapkan.

Burau, 05 Januari 2026

Camat,



H. UMAR, S.T., M.Si.

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

NIP. : 19730714 200003 1 002

LAPORAN KINERJA (LKj.)
TRIWULAN IV TAHUN 2025

(Sekretaris Camat)



KECAMATAN BURAU
KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Pelaporan kinerja triwulan merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan triwulan IV tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Sekretaris Camat Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu:

1. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
4. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
5. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
6. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
7. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Kecamatan;
8. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Kecamatan;

9. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
10. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan;
11. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
12. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
13. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
14. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset;
15. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan Kecamatan;
16. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Kecamatan;
17. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
18. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
19. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
20. Melaksanakan tugas keKecamatan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2. 1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Camat Burau adalah sebagai berikut:

No	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
I.	Meningkatnya Capaian Kinerja Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100%
1.	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	100%
2.	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Yang Sesuai Aturan	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100%
3.	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah Yang Sesuai Aturan	Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar	100%
4.	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sesuai Aturan	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
5.	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Umum Kantor	Persentase rata rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	100%
6.	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Perangkat Daerah penunjang yang terpenuhi	100%
7.	Terselenggaranya Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
8.	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%

2. 2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan IV yang di mulai tanggal 01 Januari s/d 31 Desember 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja untuk pemenuhan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang dilimpahkan Camat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Ket.
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	%	
1.	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, panganggaran dan evaluasi tepat waktu	19.765.000	19.098.800	96,63	100%	100%	100	
2.	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Yang Sesuai Aturan	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	2.537.007.328	2.456.757.302	96,84	100%	100%	100	
3.	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah Yang Sesuai Aturan	Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar	12.560.000	10.120.000	80,57	100%	100%	100	

4.	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sesuai Aturan	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	23.116.000	16.747.180	72,45	100%	100%	100	
5.	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Umum Kantor	Persentase rata rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	291.655.000	290.433.332	99,58	100%	100%	100	
6.	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Perangkat Daerah penunjang yang terpenuhi	63.200.000	58.830.000	93,09	100%	100%	100	
7.	Terselenggaranya Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	193.682.000	177.587.793	91,69	100%	100%	100	
8.	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	280.685.000	259.342.812	92,40	100%	100%	100	

2. 3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan sampai dengan triwulan IV tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian target kinerja sudah tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan, meskipun demikian tetap diperlukan penyempurnaan dalam pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian laporan. Ada beberapa kegiatan yang anggarannya dipersiapkan untuk selfblocking sehingga tidak dilakukan penyerapan anggaran.

2. 4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut:

1. Secara umum untuk pelaksanaan semua kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA.
2. Terkait dengan kegiatan yang sudah terlaksana tetapi belum melakukan penyerapan anggaran akan segera ditindaklanjuti pada triwulan berikutnya.
3. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

BAB III

PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Burau TW IV Tahun 2025 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur dimasa yang akan datang.

Burau, 05 Januari 2026

Sekretaris Camat



ATIRA USMAN, S.Sos.

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

NIP. : 19710417 200312 2 007

LAPORAN KINERJA (LKj.)

TRIWULAN IV TAHUN 2025

(Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa)



KECAMATAN BURAU

KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.
3. Format Laporan Kinerja.

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun Perjanjian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

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

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 organisasi agar berjalan sesuai 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 dan koordinasi pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di desa/kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat/budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan 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, supervisi dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari pemerintah pusat, pemerintah propinsi dan pemerintah daerah;
- n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK), Daftar Skala Prioritas (DSP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan (RPJMK), agar di peroleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
- o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipasi msyarakat, swadaya dan gotong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan agar diketahui tingkat perkembangan partisipasi masyarakat terhadap pembangunan;
- p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan pada :

1. Dokumen Rencana Strategis (Revisi) Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026;
2. Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025;
3. SK Camat Burau Kabupaten Luwu Timur Nomor 03 Tahun 2025 tanggal 12 Februari 2025 tentang Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Keputusan Camat Burau Nomor 03 Tahun 2025 tanggal 12 Februari 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025, maka untuk Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa diperjanjikan 2 program yang tertuang dalam 3 kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja setelah anggaran perubahan, yaitu :

1. Program Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Kelurahan dengan total anggaran **Rp 79.299.000,-** dengan 2 kegiatan yaitu :
 - a. Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa anggaran **Rp 16.747.500,-**.
 - b. Kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan anggaran **Rp 62.551.500,-**.
2. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan total anggaran **Rp 3.345.000,-** dengan 1 kegiatan yaitu :

Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan anggaran **Rp 3.345.000,-**.

Berikut ini adalah uraian Anggaran Kas per kegiatan pada Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut:

1. Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Rp 16.747.500,-):
 - Triwulan I Rp 16.747.500,-
 - Triwulan II Rp 0,-
 - Triwulan III Rp 0,-
 - Triwulan IV Rp 0,-
2. Kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Rp 62.551.500,-):
 - Triwulan I Rp 21.864.550,-
 - Triwulan II Rp 11.122.950,-
 - Triwulan III Rp 12.300.000,-
 - Triwulan IV Rp 17.264.000,-

3. Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Rp 3.345.000,-):

- Triwulan I Rp 0,-
- Triwulan II Rp 0,-
- Triwulan III Rp 0,-
- Triwulan IV Rp 3.345.000,-

BAB III

REALISASI KINERJA

Berdasarkan Evaluasi Atas Rencana Aksi Pada Kegiatan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada **Triwulan IV** Tahun Anggaran Tahun 2025 (Tabel Evaluasi Atas Rencana Aksi Terlampir) dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

A. Laporan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan Burau Tahun 2025

1. Dasar Hukum

- a. UU No. 25 Tahun 2024 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- b. UU No. 33 Tahun 2024 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- c. UU No. 23 Tahun 2024 tentang Pemerintah Daerah
- d. PP No. 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.
- e. PP No. 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun RKP dan RKPMD sebagai pelaksanaan RPJMN/RPJMD.
- f. PP No. 40 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyusunan Rencana Pembangunan.
- g. Permendagri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
- h. Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- i. Perda No. 4 Tahun 2016 tentang RPJMD Kab. Luwu Timur Tahun 2021-2026 Perda No. 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

2. Tujuan Pelaksanaan :

- a. Agar penyelenggaraan Musrenbang dapat memenuhi Asas Demokrasi, Partisipatif, Kemitraan, Transparansi dan Akuntabilitas.

- b. Untuk mensinergikan dan menyepakati prioritas usulan-usulan masalah yang berasal dari masyarakat tingkat desa yang menjadi skala pelayanan dan kewenangan Kecamatan.
- c. Merumuskan dan menyepakati kegiatan-kegiatan yang akan dimusyawarahkan dalam forum-forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten.
- d. Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan bertujuan untuk menjaring usulan prioritas yang berasal dari masyarakat di tingkat desa untuk yang akan datang.
- e. Waktu Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan Burau dilaksanakan pada tanggal 10 Februari 2025 didahului dengan kegiatan Musyawarah RKPDDes yang dilaksanakan mulai bulan Juli hingga September 2024.
- f. Peserta Musrenbang Kecamatan yang diundang sebanyak 230 orang terdiri dari :
 - Anggota DPRD Luwu Timur
 - Kepala Bapelitbangda beserta Staf
 - Danramil Wotu-Burau
 - Kapolsek Burau
 - Perwakilan OPD se-Kab. Luwu Timur
 - Kepala Unit Kerja se-Kec. Burau
 - Kepala Sekolah se-Kec. Burau
 - Kepala Desa se-Kec. Burau
 - Ketua BPD se-Kec. Burau
 - Para Pendamping Desa
 - LSM se-Kec. Burau
 - Ketua Karang Taruna Kec. Burau
 - Ketua Forum Anak
- g. Biaya Pelaksanaan : Biaya pelaksanaan musrenbang Kecamatan Burau dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Burau Tahun Anggaran 2025.

B. Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Burau Tahun 2025

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Masyarakat melalui Gerakan PKK.
- b. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Desa.
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pemerintah Daerah.
- d. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2027 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
- e. Peraturan Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
- f. Surat Keputusan Camat Burau Nomor 10 Tahun 2025 tanggal 05 Agustus 2025 tentang Susunan Pengurus Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Kecamatan Burau Tahun 2025.

2. Tugas dan Fungsi

a. Tugas :

- Merencanakan, melakukan dan membina pelaksanaan program-program kerja PKK sesuai dengan keadaan dan kebutuhan masyarakat.
- Menghimpun, menggerakkan dan membina potensi masyarakat khususnya keluarga untuk terlaksananya program-program PKK.
- Memberikan bimbingan, motivasi dan memfasilitasi Tim Penggerak PKK / kelompok-kelompok PKK.

b. Fungsi :

- Penyuluh, motivator dan penggerak masyarakat agar mau dan mampu melaksanakan program PKK.
- Fasilitator, Perencana, Pelaksana, Pengendali, Pembina dan Pembimbing Gerakan PKK.

c. Sasaran Penggerak PKK

Sasaran Gerakan PKK adalah keluarga baik dipedesaan maupun diperkotaan yang perlu ditingkatkan dan dikembangkan kemampuan dan kepribadian dalam bidang :

- Mental spiritual meliputi sikap dan perilaku sebagai insan hamba Tuhan, anggota masyarakat dan warga Negara yang dinamis serta bermanfaat, berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- Fisik material meliputi : Pangan, kesehatan, kesempatan kerja yang layak serta lingkungan hidup yang sehat dan lestari melalui peningkatan, pendidikan, pengetahuan dan keterampilan.

d. Biaya

Sumber dana pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan Tim Penggerak PKK Kecamatan Burau dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur melalui Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Burau.

e. Maksud dan Tujuan Pembuatan Laporan

- Maksud :

- 1) Pembuatan laporan ini dimaksud sebagai perkembangan pelaksanaan program kerja untuk menjadi landasan penyusunan program kerja yang akan datang.
- 2) Sebagai bahan laporan dan informasi atas kegiatan Sekretariat dan Bendahara serta Pokja-pokja Tim Penggerak PKK dan Pembina PKK Kecamatan Wotu.
- 3) Sebagai tolak ukur untuk mengetahui kegiatan program PKK yang telah dilaksanakan.

- Tujuan :

Laporan ini merupakan laporan perkembangan yang berisi rekapitulasi program kegiatan yang telah dilaksanakan untuk dijadikan bahan masukan dan pertimbangan dalam melaksanakan kegiatan 10 program pokok PKK dalam meningkatkan kinerja TP-PKK Kecamatan Burau disemua tingkatan, dan juga sebagai bahan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan 10 program Pokok PKK dan bahan evaluasi untuk mengetahui peran serta masyarakat dalam mendukung program-program kerja lintas sektor.

C. Laporan Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 39 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengalokasian, Pengalokasian dan Pembagian, dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2025.
- b. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 17 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 39 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengalokasian, Pengalokasian dan Pembagian, dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2025.
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 37 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Desa Tahun Anggaran 2025.

2. Latar Belakang

Laporan monitoring merupakan bagian dari siklus program yang berjalan. Kegiatan monitoring dilakukan dengan mengamati perkembangan dan kemajuan, mengidentifikasi masalah dan antisipasi pemecahannya. Evaluasi dilakukan untuk mengendalikan dan mengontrol ketercapaian tujuan.

3. Tujuan

Untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai rencana, meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan.

4. Waktu Januari sampai Desember 2025

5. Penilaian kinerja : mengevaluasi efektifitas dan efesiensi program kegiatan dan organisasi.
6. Biaya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Burau Tahun 2025.

Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dengan indikator capaian program Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan target kinerja 100 %, program ini mencakup 3 kegiatan yaitu :

A. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan target kinerja 100%, program ini mencakup 2 (dua) kegiatan yaitu:

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

$$= \frac{\text{Jumlah lembaga kemasyarakatan desa}}{\text{Jumlah lembaga kemasyarakatan desa yang terdampingi}} \times 100\%$$

$$= \frac{5 \text{ lembaga}}{5 \text{ lembaga}} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

= Jadi, pada Triwulan IV ini target sejumlah 5 lembaga kemasyarakatan yang terdampingi telah tercapai dalam forum musyawarah desa.

2. Kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan:

$$= \frac{\text{Jumlah laporan yang dibuat}}{\text{Jumlah keseluruhan laporan}} \times 100\%$$

$$= \frac{12 \text{ laporan}}{12 \text{ laporan}} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

= Jadi, pada Triwulan IV target sebanyak 12 laporan telah terealisasi.

Kegiatan PKK pada Triwulan III adalah melakukan rapat rutin PKK kecamatan, perjalanan dinas dalam daerah ke desa-desa, serta rapat rutin ke kabupaten.

B. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

$$= \frac{\text{Jumlah desa yang terfasilitasi}}{\text{Jumlah seluruh desa yang terfasilitasi}} \times 100\%$$

$$= \frac{18 \text{ desa}}{18 \text{ desa}} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

= Jumlah keseluruhan desa di Kecamatan Burau adalah sebanyak 18 desa dan semua desa telah terfasilitasi dalam kegiatan desa.

Berikut adalah Realisasi Capaian Kinerja atas pelaksanaan program pada Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Tabel 1.

NO.	SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	CAPAIAN
1.	Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Masyarakat Perencanaan Pembangunan di Desa	5 Lembaga Kemasyarakatan	5 Lembaga Kemasyarakatan	100 %
2.	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	12 Laporan	100 %
3.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan (BKK) di Wilayah Kecamatan	18 Laporan	18 Laporan	100 %
CAPAIAN REALISASI KINERJA				100 %

Keterangan:

1. Pada Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa, realisasi capaian kinerja sebesar 100%. Hal tersebut didukung oleh telah rampungnya kegiatan Musrenbang kecamatan yang telah terlaksana pada TW 1 yang dihadiri oleh seluruh pemangku kepentingan di desa.
2. Pada Kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan, realisasi capaian kinerja mencapai 100%. Telah tercapai sebanyak 12 laporan dalam pembinaan PKK baik di desa maupun di kecamatan.
3. Pada Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan, realisasi capaian kinerja sebesar 100%. Desa telah terfasilitasi dalam kegiatan yang tertuang dalam APBDes.

BAB IV REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan program pada Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa disajikan pada Tabel 2 berikut:

No.	Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	% Keuangan
1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.	16.747.500	16.697.500	50.000	99,70%
2.	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.	62.551.500	59.827.700	2.723.800	95,64%
3.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.	3.345.000	3.300.000	45.000	98,65%
Jumlah Pagu Anggaran		82.644.000	79.825.200	2.818.800	
Capaian Realisasi Keuangan					96,59 %

Keterangan:

1. Pada Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa, terdapat sisa anggaran sebesar Rp 50.000,- sehingga realisasi keuangan 99,70%. Sisa anggaran tersebut terdapat pada Belanja Perjalanan Dinas Biasa.
2. Pada Kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan, terdapat sisa anggaran sebesar Rp 2.723.800,- realisasi mencapai 95,64%. Terdapat sisa anggaran pada kegiatan ini dikarenakan pergantian Ketua TP PKK Kecamatan sehingga terdapat kegiatan yang tidak diikuti.
3. Pada Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan telah terealisasi 98,65%. Dimana kegiatan tersebut berupa pendampingan kegiatan-kegiatan didesa baik bersumber dari anggaran ADD, DD, maupun Dana BKK yang realisasinya tahun 2025 ini di Bulan Desember.

BAB V

PENUTUP

Capaian Realisasi Kinerja dan Realisasi Keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat dilihat pada Tabel 3 berikut:

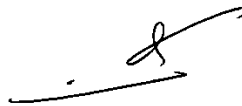
Rata-Rata Capaian Kinerja	Rata-Rata Capaian Keuangan
100 %	96,59 %

Berdasarkan capaian Realisasi Kinerja dan Realisasi Keuangan, maka diusulkan/direkomendasikan hal sebagai berikut :

1. Untuk kegiatan yang masih memiliki sisa anggaran, untuk tahun kedepannya agar Pengurus TP PKK kecamatan untuk selalu koordinasikan. Sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai dengan undangan baik dari kabupaten maupun desa.
2. Terima kasih.

Burau, 31 Desember 2025

Kasi. PMD selaku PPTK Kegiatan,



OLSIVIANA, SP, MP

NIP : 19831023 200803 2 001

LAPORAN KINERJA (LKj.)

TRIWULAN IV TAHUN 2025

(Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum)



KECAMATAN BURAU

KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Progrm Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang terdiri dari 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) sub Kegiatan yaitu:

1. Koordinsi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi bagian Kepala Seksi Ketentraman dn Ketertiban Umum yang ada di Kantor Kecamatan Burau dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. Pembentukan Organisasi Kantor Camat Burau ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur, Kedudukan Kantor Camat Burau yang dipimpin oleh camat merupakan Lembaga Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara urusan pemerintahan dimana Camat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan/desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kepala Ketentraman dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
6. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
7. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
8. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
9. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan serta penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
10. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
11. Memberikan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
12. 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;
13. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan ;
14. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan

konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;

15. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
16. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
17. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
18. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
19. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan pemilihan umum;
20. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
21. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 2 (dua) Kegiatan dengan 3 (Tiga) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu:

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	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	4 Laporan
		Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4 Laporan
2.	Koordinasi Penerpam dan penegakan peraturan kepala daerah dan peraturan kepala daerah	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya dibidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negar Republik Indonesia	4 Laporan

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Rp. 4.275.000	APBD
2.	Harmonisasi hubungan deng tokoh agama dan tokoh masyarakat	Rp. 2.675.000	APBD
3.	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	Rp. 2.685.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 9.635.000	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban melaksanakan kegiatan sesuai rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan.

Tabel 2.3
Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2025 Kepala Seksi Ketentramn dan Ketertiban Umum

No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
01.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PELAYANAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM YANG DILAKSANAKAN	100	2.245.000	100	3.080.000	100	2.790.000	100	1.520.000
1	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100%	1.745.000	100%	2.340.000	100%	1.755.000	100%	1.110.000
1	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	1	1.000.000	1	1.034.000	1	955.000	1	980..000

2	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1	745.000	1	1.000.000	1	800.000	1	130.000
2	Koordinasi Penerpam dan penegakan peraturan kepala daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100%	500.000	100%	740.000	100%	1.035.000	100%	410.000
1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	1	500.000	1	740.000	1	1.035.000	1	410.000

BAB III REALISASI KINERJA

A. Capaian Kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada triwulan IV Tahun Anggaran 2025 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	4	1	1	100%
2.	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	4	1	1	100%
3.	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	4	1	1	100%
Jumlah		12	3	3	
Rata-rata Capaian Kinerja		100%			

B. Analisa Capaian Kinerja

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban

Target Kinerja yang ditetapkan pada Triwulan IV yaitu 100% dengan Realisasi Kinerja 100% atau Capaian kinerja 100%. Kegiatan ini didukung oleh tiga sub kegiatan sebagai berikut :

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

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan dengan target 1 Laporan dan terealisasi 1 Laporan dengan capaian 100% Laporan yang tersusun yakni laporan terkait Kawasan Tanpa Rokok bertempat di Desa Bone Pute, Lanosi, Cendana, Lambara Harapan dan Desa Burau Kecamatan Burau.

Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1	1	100	Sangat Baik

- *Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat*

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan target 1 Laporan dan terealisasi 1 Laporan dengan capaian 100% Laporan yang tersusun yakni laporan terkait Toleransi Antara Ummat Beragama di Desa Lauwo, Laro, Lagego dan Desa Burau Kecamatan Burau.

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV		Predikat
----	--------------	-------------	--	----------

		Target	Realisasi	Capaian	Kinerja
1	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.	1	1	100	Sangat Baik

2. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Target Kinerja yang ditetapkan di Triwulan IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**.

- *Koordinasi/Sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik indonesia.*

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan target 1 Laporan dan terealisasi sebanyak 1 Laporan sehingga capaiannya 100% Laporan yang tersusun yakni Rapat Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang dihadiri Satpol PP Kasi Pemerintahan ex-officio Kepala Pelaksana Satlinmas Desa.

tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Koordinasi/Sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik Indonesia	1	1	100	Sangat Baik

BAB IV REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Sub. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian disajikan pada tabel berikut :

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	4.275.000	980.000	955.000	97%
2.	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2.675.000	130.000	105.000	81%
3.	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	2.685.000	410.000	280.000	70%
Jumlah		9.635.000	1.520.000	1.340.000	88%
Rata-rata Capaian Keuangan		88%			

BAB V PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100%	88%

Kesimpulan :

- ✓ Rata-rata capaian Kinerja mencapai 100% dan Rata-rata capaian Keuangan mencapai 88% disebabkan karena adanya sisa dari pagu anggaran yaitu sebesar 12% yang tidak dapat direalisasikan pada target Keuangan di Triwulan VI sehingga target keuangan triwulan IV yaitu mencapai 88 % namun tidak mempengaruhi rata-rata capaian kinerja kegiatan tersebut.

Burau, 31 Desember 2025

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum



SURIADI, SH

Pangkat/Gol : Penata Tk.I III/d

NIP. : 19721228 200312 1 002

LAPORAN KINERJA (LKj.)

TRIWULAN IV TAHUN 2025

(Kasi Pemerintahan Umum)



KECAMATAN BURAU

KABUPATEN LUWU TIMUR

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat ALLAH SWT karena atas limpahan dan KaruniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemerintahan Umum Kantor Kecamatan Burau pada triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu sesuai batas waktu yang telah ditetapkan Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan ini merupakan laporan akuntabilitas khalayak public bahwa Kepala Seksi Pemerintahan Umum Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcome. Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan Gambaran tentang Tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja sebagai media akuntabilitas, melalui laporan ini diketahui Tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasi Pemerintahan Umum Kecamatan Burau melalui pelaksanaan Program dan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana strategis yang telah ditentukan.

Akhirnya kami sampikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemerintahan Umum Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur Triwulan IV T.A 2025.

Burau, 31 Desember 2025

Kepala Seksi Pemerintahan Umum,



ABDUL RAJAB DAUD, A.Md
Pangkat/Gol: Penata, III/c
NIP.198404142011011012

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan suatu proses penyampaian informasi mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi suatu unit kerja dalam kurun waktu tertentu, yang disusun berdasarkan perencanaan, pelaksanaan, dan hasil kinerja yang telah dilaksanakan. Pelaporan kinerja disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban aparatur pemerintah terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan, pelayanan publik, serta penggunaan sumber daya yang dipercayakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaporan kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas dan terukur mengenai capaian kinerja, baik dari aspek efektivitas, efisiensi, maupun kualitas pelaksanaan kegiatan. Selain itu, pelaporan kinerja berfungsi sebagai alat evaluasi dalam menilai keberhasilan program dan kegiatan, mengidentifikasi hambatan yang dihadapi, serta merumuskan langkah perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Burau, pelaporan kinerja Seksi Pemerintahan Umum menjadi instrumen penting untuk mendukung prinsip transparansi, akuntabilitas, dan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), serta sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan kebijakan dan pengambilan keputusan.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

- a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
- b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016

tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kepala Seksi Pemerintahan Umum Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan Pemerintahan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
6. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum, pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
7. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
8. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
9. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota BPD;
10. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian Perangkat Desa dan unsur staf perangkat desa;
11. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
12. Melakukan fasilitasi kegiatan antar kelurahan/antar desa dan kerjasama kelurahan/desa;

13. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
14. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap Anggota BPD ;
15. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana desa/kelurahan;
16. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
17. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
18. 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 perundangan-undangan yang berlaku;
19. Memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Desa;
20. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
21. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
22. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
23. Mengelola data monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
24. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
25. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

BAB II

PERENCANAAN KINERJA/PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 2 (Dua) sasaran Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu:

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tersusunnya Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan	12 Dokumen
2.	Tersusunnya Dokumen Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	36 Dokumen

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Kepala Seksi Pemerintahan Umum melaksanakan kegiatan berdasarkan rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian kinerja setiap triwulannya.

1. Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

No.	Sasaran Kinerja	Rencana Aksi
1.	Tersusunnya Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	1. Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
		2. Menyiapkan data pendukung fasilitasi tugas forkopimcam pada Tingkat Kecamatan Burau
		3. Menyelenggarakan Kegiatan Rapat Koordinasi
		4. Penyusunan Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan pada Kecamatan Burau
		5. Mengarsipkan Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan pada Kecamatan Burau
2.	Tersusunnya Dokumen Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1. Memeriksa Kelengkapan Dokumen Rancangan Perdes dan Perkades
		2. mengevaluasi aspek administrasi dan legalitas APBDes, termasuk kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan, waktu pengajuan, dan hasil musyawarah BPD

		3. mengevaluasi kebijakan dan struktur APBDes, termasuk kesesuaian dengan RKPDesa, rasionalitas estimasi pendapatan dan belanja, serta kesesuaian pembiayaan dengan peraturan perundangan
		4. Memastikan APBDes telah disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APBDes, dan peraturan terkait lainnya
		5. Menyusun Laporan Hasil Evaluasi Penyusunan APBDes.

BAB III

REALISASI KINERJA

A. Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Umum

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi s.d triwulan IV Tahun Anggaran 2025 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	s.d TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi di Pimpinan Kecamatan	12	12	12	100%
2.	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	36	36	36	100%
Jumlah		48	48	48	100%
Rata-rata Capaian Kinerja		100%			

B. Analisi Capaian Kinerja

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut: Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan IV yaitu 100% dengan Realisasi Kinerja 100% sehingga Capaian kinerja 100%. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

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

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen forum Koordinasi pimpinan di Kecamatan dengan target s.d Triwulan IV yaitu 12 dokumen dan terealisasi sebanyak 12 dokumen sehingga capaiannya

100%. Pelaksanaan Tugas forum koordinasi pimpinan kecamatan yang dilaksanakan berupa rapat Bersama unsur muspika, ka. Instansi, kepala sekolah, kepala desa dan BPD. Hasil kegiatan ini di susun bentuk dokumen. Adapun realisasi s.d Triwulan IV ini sebanyak 12 dokumen. selama satu Triwulan adapun kegiatan rapat yang dilaksanakan :

1. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 17 Oktober 2025 terkait terkait Evaluasi dan kendala program kerja setiap instansi, Sekolah, Desa dan BPD.
2. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 17 November 2025 terkait Evaluasi dan kendala program kerja terkhusus terkait pengawasan setiap pekerjaan fisik yang ada di masing-masing desa.
3. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 17 Desember 2025 terkait situasi kamtibmas dalam persiapan menghadapi natal dan tahun baru.

Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	3	3	100	Sangat Baik

C. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan :

Untuk mewujudkan sasaran sub kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang melekat pada Kepala Seksi Pemerintahan Umum Kantor Kecamatan Burau ada beberapa faktor dalam proses pelaksanaan kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Faktor Penyebab Keberhasilan

- **Koordinasi dan Komunikasi yang Efektif**
Terjalinnya komunikasi yang baik antar unsur Forkopimka (Camat, Kapolsek, Danramil, Kepala

Puskesmas, dan unsur terkait lainnya) memungkinkan pertukaran informasi berjalan lancar, terutama dalam penanganan isu keamanan, ketertiban, dan pelayanan masyarakat.;

- **Komitmen dan Kepemimpinan yang Kuat**
Adanya komitmen bersama serta peran aktif pimpinan kecamatan dalam memimpin dan memfasilitasi koordinasi menjadi kunci keberhasilan pelaksanaan tugas Forkopimka;
- **Sinergi Lintas Sektor**
Keterlibatan aktif seluruh unsur terkait dalam mendukung program pemerintah daerah, seperti penanganan konflik sosial, bencana, pemilu, dan kegiatan kemasyarakatan, meningkatkan efektivitas kinerja Forkopimka.;
- **Respons Cepat terhadap Permasalahan**
Adanya kesepahaman dan pembagian peran yang jelas memungkinkan Forkopimka bertindak cepat dalam menghadapi situasi darurat atau permasalahan mendesak di masyarakat.

2. Faktor Penyebab Kegagalan

- **Koordinasi yang Belum Optimal**
Perbedaan jadwal, kesibukan masing-masing unsur, serta keterbatasan waktu sering menyebabkan koordinasi tidak berjalan maksimal.

3. Alternatif Solusi yang dilaksanakan

- Mengevaluasi peserta agar tetap disiplin waktu.

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

A. Analisis Capaian Kinerja

➤ *Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa*

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen yang Difasilitasi
Dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala

Desa target sub kegiatan ini yaitu 36 dokumen dan terealisasi sebanyak 36 dokumen sehingga capaian kinerja 100%.

Pelaksanaan Asistensi APBDes dilaksanakan mulai tanggal 23 Januari s.d tanggal 3 Februari 2025 adapun rincian kegiatan Asistensi adalah sebagai berikut :

Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Kegiatan	Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	18	18	100	Sangat Baik

B. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan :

Untuk mewujudkan sasaran sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang melekat pada Kepala Seksi Pemerintahan Umum Kantor Kecamatan Burau ada beberapa faktor dalam proses pelaksanaan kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Faktor yang Pendukung keberhasilan

- Perencanaan,;
- Dukungan Pimpinan;
- Sumber Daya Manusia;
- Kerja Sama.

2. Faktor Penyebab Kegagalan

- Tim Penyusun APBDes Desa belum menyiapkan data, materi dan beberapa dokumen pendukung lainnya;

3. Alternatif Solusi yang dilaksanakan

- Perlu ada penjadwalan yang terencana terhadap waktu pelaksanaan evaluasi/asistensi baik oleh Tim Kecamatan dan tim Kabupaten dalam kesiapan pelaksanaannya

- Perlu adanya Pendampingan Tim Kecamatan pada saat asistensi APBDes pokok dan APBDes Perubahan Desa Se - Kecamatan Burau oleh tim Kabupaten
- Untuk kesiapan SDM Tim Evaluasi perlu ada pembekalan atau bimbingan teknis dari kabupaten sehingga dapat mengetahui lebih jauh terkait regulasi/aturan dan hal-hal lain dalam pelaksanaan asistensi.

BAB IV

PENUTUP

Sebagai bahan pertanggungjawaban, laporan kinerja triwulan III Bagian Kepala Seksi Pemerintahan Umum ini merupakan sarana bahan evaluasi dan diharapkan dapat memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan Keputusan serta berguna dalam penyusunan rencana mendatang.

Berdasarkan hasil pengukuran, evaluasi dan analisis kinerja yang diperoleh hasil realisasi kinerja pada triwulan IV sebesar 100% atau sangat baik.

Burau, 31 Desember 2025

Kepala Seksi Pemerintahan Umum,



ABDUL RAJAB DAUD, A.Md

Pangkat/Gol: Penata, III/c
NIP.198404142011011012

LAPORAN KINERJA (LKj.)

TRIWULAN IV TAHUN 2025

(Kepala Seksi Pelayanan Umum)



KECAMATAN BURAU

KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

A. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang terdiri dari 1 (satu) Kegiatan yaitu:

1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan Non Usaha;

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi bagian Kepala Seksi Pelayanan Umum yang ada di Kantor Kecamatan Burau dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. Pembentukan Organisasi Kantor Camat Kalaena ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur, Kedudukan Kantor Camat Burau yang dipimpin oleh Camat merupakan Lembaga Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara urusan pemerintahan di mana Camat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan/desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kepala Seksi Pemerintahan Umum Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
6. Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan, dan jenis pelayanan public lainnya;
7. Menerima meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
8. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu Kabupaten;
9. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
10. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
11. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi dalam memberikan informasi izin PBG dan izin usaha;
12. Memberikan jenis - jenis informasi yang wajib disediakan dan di umumkan secara berkala, sertamerta, tersedia setiap saat dan informasi yang terjadi;
13. Melakukan pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi setiap kegiatan-kegiatan sesuai mekanisme;
14. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
15. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 1 (satu) Kegiatan dengan 1 (satu) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu:

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan	12 Dokumen

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KET.
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Nonusaha	Rp. 4.745.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 4.745.000	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Kepala Seksi Pelayanan Umum melaksanakan rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan

Tabel 2.3
Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2025 Kepala Seksi Pelayanan Umum

No.	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
01	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	PERSENTASE CAPAIAN KINERJA PENINGKATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DN PELAYANAN PUBLIK	25%	2.613.750	50%	1.258.750	75%	828.750	100%	43.750
1.	PelaksanaanUrusanPemerintahan yang dilimpahknkepada Camat	PersentaseUrusanpemerintahan yang dilimpahknkepadacamatan yang dilaksanakan	25%	2.613.750	50%	1.258.750	75%	828.750	100%	43.750
	PelaksanaanUrusanPemerintahan yang terkaitdenganPelayananPerizinanNon Usaha	JumlahDokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	3	2.613.750	3	1.258.750	3	828.750	3	43.750

BAB III REALISASI KINERJA

A. Capaian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi sampai dengan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut:

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	s.d TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	12	12	12	100%
Jumlah		12	12	12	100%
Rata-rata Capaian Kinerja		100%			

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

a. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

- *Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non Usaha*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan target sampai dengan Triwulan IV yaitu 12 Dokumen dan terelissi sebanyak 12 Dokumen sehingga capaiannya mencapai 100%. Adapun dokumen yang dihasilkan yaitu Dokumen perizinan non usaha yang di dalamnya memuat data mutasi kependudukan dan dokumen data rekapitulasi kependudukan setiap bulannya serta informasi yang di publikasikan serta informasi yang dikecualikan, yang disusun setiap bulannya.

Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut:

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non Usaha	12	12	100	Sangat Baik

C. Analisa Capaian Kinerja Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan, Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah Dilakukan

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

Faktor Penyebab Keberhasilan:

- Regulasi dan SOP yang jelas – Adanya aturan dan prosedur baku yang mudah dipahami.
- Peningkatan kualitas SDM melalui Pendidikan, pelatihan dan pengembangan kompetensi dapat meningkatkan kualitas pelayanan
- Sarana dan prasarana yang memadai dan berkualitas dapat mendukung kelancaran dan efisiensi pelayanan
- Pelayanan cepat dan transparan – Proses pelayanan dilakukan yang terbuka.

Faktor Penyebab Kegagalan:

- Kurangnya kualitas SDM aparatur, birokrasi yang rumit, kurangnya inovasi, dan ketidakjelasan standar informasi
- Kurangnya koordinasi antara instansi dapat menyebabkan tumpang tindih tugas, kurangnya efisiensi dan kurangnya sinergi dalam pelayanan informasi

Alternatif yang dilakukan:

- Menggunakan standar operasional prosedur yang ada namun tetap memperhatikan dan mempertimbangkan sasaran Kantor Kecamatan Kalaena.
- Telah membuat pertanggung jawaban dalam bentuk SPJ sesuai dengan target yang telah ditentukan di KAK.

BAB IV
REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pelayanan Umum disajikan pada table berikut:

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	s.d TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	4.745.000	4.745.000	4.128.450	87,01
Jumlah		4.745.000	4.745.000	4.128.450	
Rata-rata Capaian Keuangan		87,01%			

BAB V

PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pelayanan Umum dapat dilihat pada table berikut:

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100%	87,01%

Bureau, 05 Januari 2026

Kepala Seksi Pelayanan Umum



ANITA TRIHAYATI, S.Sos.

Pangkat/Gol : Penata, III/c

NIP. : 19850110 200312 2 003

LAPORAN KINERJA (LKj.)

TRIWULAN IV TAHUN 2025

(Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan)



KECAMATAN BURAU

KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 6 (Enam) Kegiatan yaitu:

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
2. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
3. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah;
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan memfasilitasi Sub bagian Umum dan Keuangan yang ada di Kantor Kecamatan Burau dalam pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk dukungan dalam mencapai target. Pembentukan Organisasi Kantor Camat Burau ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur, Kedudukan Kantor Camat Burau yang dipimpin oleh camat merupakan Lembaga Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara urusan pemerintahan dimana Camat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan/desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan

dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian;
6. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
7. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
8. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
9. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
10. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
12. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
13. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
14. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
15. Mengkoordinasikan dan menyusun kerjasama anggaran;
16. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;

17. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
18. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
19. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
20. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
21. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
22. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan;
23. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan aset;
24. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
25. Melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 6 (enam) Kegiatan dengan 17 (Tujuh Belas) Sub Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima gaji dan Tunjangan ASN	32 Orang/Bulan
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan bulanan/triwulan/Semesteran SKPD dan laporan Koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semesteran SKPD	12 Laporan
2.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Dokumen
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	8 Jenis
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	16 Jenis
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yng disediakan	4 Jenis
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	60 Exempler
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan Tamu	12 Laporan
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Laporan
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit peralatan/ mesin lainnya yang disediakan	4 <u>Unit</u>
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan

	Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sember Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
		Penyediaan Jasa dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	2 Jenis
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Oprasiaonal atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkn Pajak dan Perizinannya	6 Unit
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	24 Unit
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yng dipelihara	1 Unit

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2,537,177,328.00	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Rp. 23,830,000.00	APBD
3.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 12,560,000.00	APBD
4.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 9,305,000.00	APBD
5.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 15,064,000.00	APBD
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 17,750,000.00	APBD
7.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 6,000,000.00	APBD
8.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 125,500,000.00	APBD
9.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 118,036,000.00	APBD
10.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 63,200,000.00	APBD

11.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 6,346,000.00	APBD
12.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 47,526,000.00	APBD
13.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 15,850,000.00	APBD
14.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 123,960,000.00	APBD
15.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 22,065,000.00	APBD
16.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 19,500,000.00	
17.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 239,120,000.00	APBD
		Rp. 3,3785,328.00	APBD
JUMLAH ANGGARAN			

A. Rencana Aksi (RA)

Berdasarkan rencana kinerja yang telah disusun, Sub Bagian Umum dan Keuangan membuat rencana aksi dalam mewujudkan pencapaian dalam pertriwulan

Tabel 2.3
Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2025 Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

NO	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	100%	846,661,701	100%	846,121,699	100%	446,435,971	100%	398,977,957
-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan Tunjangannya terbayarkan	22	840,173,201	22	840,173,199	22	440,530,471	31	393,490,457
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang disusun	3	6,488,500	3	5,948,500	3	5,905,500	3	5,847,500
2.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar	100%	3,267,500	100%	3,102,500	100%	3,177,500	100%	3,012,500
-	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Disusun	1	3,267,500	1	3,102,500	1	3,177,500	1	3,012,500
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat	100%	105,979,300	100%	52,570,300	100%	35,595,000	100%	97,510,400

		Daerah								
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	8	2,566,700	8	3,114,300	8	3,028,400	8	595,600
-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	16	2,862,600	16	1,690,000	16	2,516,600	16	7,994,800
-	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yng disediakan	4	3,500,000	4	3,500,000	4	3,500,000	4	7,250,000
-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	15	1,500,000	15	1,500,000	15	1,500,000	15	1,500,000
-	Fasiltasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan Tamu	3	58,000,000	3	20,000,000	3	25,050,000	3	22,450,000
-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	3	37,550,000	3	22,766,000	3	27,750,000	3	57,720,000

4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Perangkat Daerah yang diadakan	0	0	100 %	40,200,000			100%	23,000,000
-	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	0	0	3	40,200,000			2	23,000,000
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	66,342,500	100 %	60,896,500	100 %	64,696,500	100 %	40,746,500
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	3	3,046,000	3	1,525,000	3	1,400,000	3	375,000
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	3	11,881,500	3	11,881,500	3	11,881,500	3	11,881,500
-	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1	3,925,000	0	0	1	3,925,000	2	8,000,000
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum yang disediakan	3	47,490,000	3	47,490,000	3	47,490,000	3	20,490,000
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%	25,407,500	100%	67,202,500	100%	6,862,500	100%	181,212,500

-	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Oprasiaonal atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkn Pajak dan Perizinannya	6	11,297,500	6	3,927,500	6	3,687,500	6	3,152,500
-	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	6	4,99,000	5	3,275,000	6	3,175,000	6	8,060,000
-	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang dipelihara/ rehabilitasi	1	9,120,000		60,000,000		0	2	170,000,000

BAB III **REALISASI KINERJA**

A. Capaian Kinerja Sub Bagian Umum dan Keuangan

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi pada TRIWULAN IV Tahun Anggaran 2025 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	30 Orang/Bulan	30	30	100%
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	12 Laporan	3	3	100%
3.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Dokumen	4	4	100%
4.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	8 Jenis	8	8	100%
5.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	16 Jenis	16	16	100%
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4 Jenis	4	4	100%
7.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	60 Exempler	15	15	100%
8.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	3	3	100%
9.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	3	3	100%
10.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2 Unit	2	2	100%
11.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	3	3	100%
12.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	3	3	100%

13.	Penyediaan Jasa dan Perlengkapan Kantor	2 Laporan	2	2	100%
14.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	3	3	100%
15.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	6 Unit	6	6	100%
16.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24 Unit	24	24	100%
17.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 Unit	2	2	100%
Jumlah		225	131	131	
Rata-rata Capaian Kinerja		100%			

B. Analisi Capaian Kinerja

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan TRIWULAN IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **91%**. Kegiatan ini didukung oleh dua sub kegiatan sebagai berikut :

➤ Penyediaan gaji dan tunjangan ASN

Indikator sub kegiatan ini Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN target kinerja 30 orang dan terealisasi sebanyak 30 orang sehingga capaiannya 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	30	30	100%	Sangat Baik

➤ **Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran yang disusun tepat waktu dengan target TRIWULAN IV yaitu 3 Dokumen dan terealisasi 3 Dokumen, adapun dokumen yang tersusun yaitu Laporan Bulanan yang disusun setiap bulannya selama satu triwulan sehingga presentase capaian kinerja sebanyak 100% dan dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	3	3	100	Sangat Baik

2. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan TRIWULAN IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Penatausahaan Barang Milik Daerah**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD yang disusun dengan target TRIWULAN IV yaitu 4 Laporan dan telah terealisasi sebanyak 4 laporan, adapun laporan yang tersusun yaitu Laporan Laporan Persediaan TRIWULAN IV dengan capaian kinerja 100% sehingga presentase capaian kinerja sebanyak 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4	4	100	Sangat Baik

3. Administrasi umum perangkat daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **96%** atau Capaian kinerja **96%**. Kegiatan ini didukung oleh enam sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan target TRIWULAN IV yaitu 8 Jenis dan yang terealisasi 8 Jenis dengan capaian kinerja 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	8	8	100	Sangat Baik

➤ **Penyediaan Bahan Logistik Kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah bahan logistik kantor yang disediakan dengan target TRIWULAN IV yaitu 16 Jenis dan terealisasi 16 Jenis sehingga capaiannya 100% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Bahan	16	16	100	Sangat

	Logistik Kantor				Baik
--	-----------------	--	--	--	------

➤ **Penyediaan barang cetakan dan penggandaan**

Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan dengan target TRIWULAN IV yaitu 4 Jenis dan terealisasi sebanyak 4 Jenis sehingga capaiannya 100% dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	4	4	100	

➤ **Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-Undangan**

Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan target 60 Exemplar dan terealisasi sebanyak 60 Exemplar sehingga capaiannya 100% adapun bahan bacaan tersebut adalah Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan terdiri dari Koran Regional sebanyak 2 (Dua) Eksampler dan 3 (Tiga) Eksampler Koran Lokal setiap bulannya dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15	15	100%	Sangat baik

➤ **Fasilitasi Kunjungan Tamu**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu dengan target TRIWULAN IV 3 Laporan dan terealisasi sebanyak 3 Laporan dengan capaian 100% dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	

1	Fasilitasi Kunjungan Tamu	3	3	100	Sangat Baik
---	---------------------------	---	---	-----	-------------

➤ **Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah Laporan koordinasi dan konsultasi SKPD dengan target TRIWULAN IV yaitu 3 Laporan dan terealisasi sebanyak 3 Laporan dengan capaian 100% dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3	3	100	Sangat Baik

4. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan TRIWULAN IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja 100%. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Pengadaan peralatan dan mesin lainnya**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan dengan target 2 unit dan terealisasi sebanyak 2 unit dengan capaian 97 % dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	2	2	100%	Sangat Baik

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **90%** atau Capaian kinerja **90%**. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

➤ Penyediaan jasa surat menyurat

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah Laporan surat menyurat dengan target TRIWULAN IV 3 laporan dan terealisasi 3 laporan dengan capaian 100% laporan dibuat 1 kali setiap bulannya selama 1 triwulan dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3	3	100	Sangat Baik

➤ Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan, dengan target TRIWULAN IV 3 laporan dan yang terealisasi sebanyak 3 laporan dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	3	3	100	Sangat Baik

➤ Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan, kegiatan ini terlaksana di TW II.

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	

1	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2	2	100	Sangat Baik
---	---	---	---	-----	-------------

➤ **Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah jasa pelayanan umum kantor yang disediakan Target yang ditetapkan pada Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor TRIWULAN IV yaitu 3 Laporan dan yang terealisasi 3 Laporan yaitu Laporan bukti ampra gaji Desember upah jasa terbayarkan sehingga presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3	3	100%	Sangat Baik

6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh tiga sub kegiatan sebagai berikut :

➤ **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan terbayarkan pajaknya Target yang ditetapkan yaitu 6 Unit dan yang terealisasi 6 Unit sehingga presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan	6	6	100%	Sangat

	Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				Baik
--	---	--	--	--	------

➤ **Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara Target yang ditetapkan pada Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya pada TRIWULAN IV yaitu 1 Unit dan yang terealisasi 1 Unit yaitu Printer sehingga presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1	1	100%	Sangat Baik

➤ **Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**

- Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang dipelihara Target yang ditetapkan pada Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya pada TRIWULAN IV yaitu 1 Unit dan yang terealisasi 1 Unit presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	TRIWULAN IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1	1	100%	Sangat Baik

BAB IV
REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Sub. Bagian Umum Dan Keuangan disajikan pada tabel berikut :

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,513,007,328	2,513,007,328	2,432,939,302	96,81%
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	23,830,000	23,830,000	23,818,000	99,95%
3.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12,560,000	12,560,000	10,120,000	80,57%
4.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	9,305,000	9,305,000	9,305,000	100%
5.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15,064,000	15,064,000	15,019,000	99,70%
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	17,750,000	17,750,000	17,743,300	99,96%
7.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6,000,000	6,000,000	6,000,000	100%
8.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	125,000,000	125,000,000	124,746,400	99,40%
9.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	118,036,000	118,036,000	117,619,632	99,65%

10.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	63,200,000	63,200,000	58,830,000	93,09%
11.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6,346,000	6,346,000	6,344,000	99,97%
12.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	47,526,000	47,526,000	32,794,793	69,00%
13.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15,850,000	15,850,000	15,849,000	99,99%
14.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	123,960,000	123,960,000	122,600,000	98,90%
15.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	22,065,000	22,065,000	20,988,812	95,12%
16.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	19,500,000	19,500,000	18,140,000	93,03%
17.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	239,120,000	239,120,000	220,214,000	92,09%
JUMLAH		3,378,119,328	3,378,119,328	3,253,071,239	
Jumlah Rata-rata Capaian Keuangan				96,30%	

BAB V

PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kasubag. Umum dan Keuangan dapat dilihat pada table berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100%	96,30%

Bureau, 7 Januari 2026

Kasubag. Umum dan Keuangan



SAFRI ANGRIAWAN, S.Sos

Pangkat/Gol : Penata, III/c

NIP. : 19800502 200901 1 002

LAPORAN KINERJA (LKj.)

TRIWULAN IV TAHUN 2025

(Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian)



KECAMATAN BURAU

KABUPATEN LUWU TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah yang bertujuan untuk mengevaluasi sejauh mana pencapaian target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja dan rencana strategis. Laporan ini berfungsi sebagai alat monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan selama periode April hingga Juni 2025. Melalui laporan ini, Sekretaris Camat sebagai atasan langsung dan Camat sebagai pimpinan perangkat daerah dapat melakukan analisis terhadap capaian kinerja dan merumuskan langkah-langkah korektif apabila terdapat ketidaksesuaian antara perencanaan dan realisasi. Landasan hukum penyusunan laporan kinerja triwulanan ini mengacu pada beberapa regulasi, antara lain Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk menyusun laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan. Selain itu, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah memberikan panduan teknis dalam penyusunan laporan tersebut.

Penyusunan laporan kinerja ini dilakukan secara sistematis dengan mengacu pada data yang valid dan terverifikasi. Proses penyusunan juga menekankan pentingnya akuntabilitas dan transparansi, sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dan capaian output yang telah ditargetkan. Laporan ini akan menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LAKIP) dan juga sebagai bahan evaluasi internal dalam mendukung peningkatan kinerja instansi secara keseluruhan.

1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Kecamatan Burau sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian ;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian ;
6. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran ;
7. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik Kecamatan ;
8. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan ;
9. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategi ;
10. Menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan Kecamatan ;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran ;
12. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran ;
13. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Kecamatan ;

14. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi ;
15. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai ;
16. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan Dinas pegawai ;
17. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
18. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai ;
19. 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 ;
20. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil ;
21. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil ;
22. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi ;
23. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan ;
24. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Kecamatan ;
25. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ;
26. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen formal yang berisi komitmen antara pejabat tersebut dengan atasan langsungnya, yang menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dalam satu tahun anggaran. Dokumen ini berfungsi sebagai dasar akuntabilitas individu dalam sistem manajemen kinerja instansi pemerintah serta sebagai alat ukur pencapaian kinerja yang selaras dengan rencana strategis perangkat daerah.

Perjanjian kinerja ini menjadi landasan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, penilaian kinerja pegawai, serta menjadi bagian penting dalam proses evaluasi akuntabilitas kinerja individu dan organisasi. Jika dalam pelaksanaan ditemukan deviasi dari target, maka pejabat yang bersangkutan wajib menyampaikan alasan dan strategi perbaikan. Dengan demikian, perjanjian kinerja tidak hanya menjadi alat administratif, tetapi juga merupakan wujud komitmen integritas dan profesionalisme dalam mendukung pencapaian tujuan instansi secara keseluruhan.

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari serta untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah maka Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian memperjanjikan 6 (enam) Sub Kegiatan dari 2 (dua) kegiatan yang digambarkan pada tabel berikut:

Perjanjian Kinerja

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Laporan

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4 Orang

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KET.
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 12.150.000	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 2.115.000	APBD
3.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 2.365.000	APBD
4.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 3.135.000	APBD
5.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp. 4.146.000	APBD
6.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Rp. 18.970.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 42.882.000	APBD

A. Rencana Aksi (RA)

Dalam upaya pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025, maka disusunlah Rencana Aksi yang menjadi acuan dalam mewujudkan pencapaian kinerja setiap triwulannya yang disajikan sebagai berikut:

Tabel 2.3

Rencana Aksi Berdasarkan Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran T.A 2025 Kepala Sub Bagian Perencanaan Kepegawaian

NO	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) & Kegiatan (Output)	TW I		TW II		TW III		TW IV	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Tepat Waktu (%)	100%	8.175.000	100%	4.742.500	100%	3.895.000	100%	2.952.500
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		4.557.500	1 Dok	2.250.000	1 Dok	3.092.500		2.250.000
	Kordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		990.000	-	735.000	1 Dok	390.000	1 Dok	-
	Kordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dok	1.245.000	-	630.000	-	-	1 dok	490.000
	Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 dok	1.382.500	2 Dok	1.127.500	2 Dok	412.500	2 Dok	212.500

2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	13.969.000	100%	965.000	100%	9.400.000	100%	900.000
	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3	1.381.000	3	965.000	3	900.000	3	900.000
	Bimbingan Teknis implemetasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	2	12.588.000	-	-	2	8.500.000	-	-

BAB III

REALISASI KINERJA

A. Capaian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Laporan Kinerja dikatakan mampu mengkomunikasikan capaian kinerja secara jujur, objektif, akurat dan transparan dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, apabila dalam penyajiannya memenuhi prinsip-prinsip dalam penyusunan Laporan Kinerja, yaitu **pertama**, Prinsip Lingkup Pertanggungjawaban, yang mengandung pengertian bahwa hal-hal yang dilaporkan harus proporsional dengan lingkup kewenangan dan tanggungjawab masing-masing dan memuat baik mengenai kegagalan maupun keberhasilan, **kedua**, Prinsip Prioritas, yang mengandung pengertian bahwa yang dilaporkan adalah hal-hal yang penting dan relevan bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban instansi yang diperlukan untuk upaya-upaya tindak lanjutnya, **ketiga**, Prinsip Manfaat, yang mengandung pengertian bahwa manfaat laporan harus lebih besar daripada biaya penyusunannya dan laporan harus mempunyai manfaat bagi peningkatan pencapaian kinerja.

Berdasarkan evaluasi atas Rencana Aksi sampai dengan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut:

NO	SUB KEGIATAN	Target Tahunan	s.d TRIWULAN IV		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dok	2	2	100%
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dok	2	2	100%
3.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2 Dok	2	2	100%
4.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Lap	10	10	100%
5.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Dok	12	12	100%
6.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	4 Orang	4	4	100%
Jumlah		32	32	32	600
Rata-rata Capaian Kinerja		100%			

Berdasarkan kinerja yang telah diperjanjikan pada tahun 2025, Kecamatan Bauru berkewajiban untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pemberi amanah atas penggunaan anggaran. Untuk mengetahui tingkat ketercapaian baik keberhasilan/ kegagalan dari setiap target kinerja yang ditetapkan serta sebagai bahan evaluasi kinerja maka diperlukan analisis capaian kinerja. Dalam hal ini, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan **(Disclosure)** secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025.

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja sampai dengan Triwulan IV dilihat pada tabel berikut:

INDIKATOR KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PREDIKAT
Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Tepat Waktu	100%	100%	100%	Sangat Baik
Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dok	2 dok	100%	Sangat Baik
Jumlah dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dok	2 dok	100%	Sangat Baik
Jumlah dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 dok	2 dok	100%	Sangat Baik
Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Lap	10 Lap	100%	Sangat Baik
Persentase rata-rata capaian kinerja Administrasi Kependudukan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	Sangat Baik
Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kependudukan	12 dok	12dok	100%	Sangat Baik
Jumlah Orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-Undangan	4 Orang	4 orang	100%	Sangat Baik

1.1. Analisis Capaian Kinerja Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Berdasarkan tabel diatas, maka dapat dilihat persentase capaian kinerja pada kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan IV tahun 2025 adalah 100%. Untuk mencapai kinerja kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah di dukung oleh empat Sub Kegiatan yaitu Penyusunan Dokumen Rencana Perangkat Daerah, Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD, Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

1.2. Analisis Capaian Kinerja Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Berdasarkan tabel diatas, maka dapat dilihat persentase capaian kinerja pada kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan IV tahun 2025 adalah 100%.

Untuk mencapai kinerja kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah di dukung oleh Dua Sub Kegiatan yaitu Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

2. Perbandingan Antara realisasi kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2025 dan Beberapa Tahun Terakhir.

Adapun perbandingan antara target dan realisasi sampai dengan Triwulan IV dari tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2025 dan Beberapa Tahun Terakhir

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET				REALISASI				CAPAIAN				PREDIKAT
		2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025	
I	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Baik
1.1	Penyusunan Dokumen Perencana Perangkat Daerah	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	100%	100%	100%	100%	Sangat Baik
1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	100%	100%	100%	100%	Sangat Baik
1.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	100%	100%	100%	100%	Sangat Baik
1.4	Evalusai Kinerja Perangkat Daerah	10 dok	10 dok	10 dok	10 dok	10 dok	10 dok	10 dok	10 dok	100%	100%	100%	100%	Sangat Baik
II	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Baik
2.1	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	12 lap	12 lap	12 lap	12 lap	12 lap	12 lap	12 lap	12 lap	100%	100%	100%	100%	Sangat Baik
2.2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	2 org	1 org	3 org	4 org	2 org	1 org	3 org	4 org	100%	100%	100%	100%	Sangat Baik

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

- Tersusunnya perencanaan kinerja yang jelas.
- Sumber data yang valid dan akurat – Didukung oleh sistem informasi dan pelaporan yang baik.
- Komitmen pimpinan – Dukungan aktif dari kepala perangkat daerah.
- Pemanfaatan teknologi – Penggunaan sistem e-kinerja atau aplikasi pemantauan.
- Data kepegawaian yang akurat dan terupdate dengan menggunakan Sistem informasi kepegawaian (seperti SIMPEG) yang dikelola dengan baik.

B. Realisasi Anggaran

Jumlah anggaran pada Kegiatan Penganggaran, Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah dan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang ditetapkan melalui APBD adalah sebesar **Rp. 42.881.000,-** dan terealisasi sebesar **Rp.35.845.980,-** dengan capaian realisasi anggaran sebesar **83,59%**. Gambaran realisasi anggaran Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

No	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET s.d Triwulan IV	REALISASI s.d Triwulan IV	CAPAIAN
1	2	3	4	5= (4/3)*100
I.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.765.000	19.098.800	96,63
I.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12.150.000	12.109.000	99,66
I.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.115.000	2.024.800	95,74
I.1.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2.365.000	1.845.000	78,01
I.1.4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.135.000	3.120.000	99,52

No	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET s.d Triwulan IV	REALISASI s.d Triwulan IV	CAPAIAN
1	2	3	4	5= (4/3)*100
I.2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	23.116.000	16.747.180	72,45
I.2.1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4.146.000	3.056.000	73,71
I.2.2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	18.970.000	13.691.180	72,17

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja (LKJ) ini merupakan perwujudan dari pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, kebijakan, program dan kegiatan. Rata-rata Capaian Kinerja sampai dengan Triwulan IV yaitu 100%, dan Realisasi Keuangan sebesar **Rp. 35.845.980,-** dari target sebesar **Rp. 42.881.000,-** atau **83,59%**.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja ini, diharapkan dapat memberikan gambaran ataupun informasi kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun **"Kabupaten Luwu Timur Maju dan Sejahtera"**. Diharapkan untuk tahun mendatang, kinerja Kecamatan Burau dapat lebih ditingkatkan lagi.

Demikian Laporan Kinerja ini disusun, semoga dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Burau, 05 Januari 2026

Kasubag. Perencanaan dan Kepegawaian



MUHAMMAD AMIR, A.Md

Pangkat/Gol : Penata Muda, Tk. I, III/b
NIP. : 19860614 201001 1 016