BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Laporan evaluasi kinerja merupakan dokumen yang disusun dalam rangka mengukur kinerja setiap eselon dalam melaksanakan kegiatan kegiatan sesuai rencana aksi dan perjanjian kinerja sebelumnya. Laporan evaluasi disusun setiap triwulan.

Setiap Eselon memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Evaluasi Kinerja yang dilengkapi dengan penetapan kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 Dasar Pelaksanaan

Kegiatan pelaporan kinerja instansi pemerintah dilaksanakan berdasarkan:

a. Undang-undang Nomor 7 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4270);
b. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008
c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
d. Permendagri No. 86 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
e. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur;
f. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 3);
g. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Towuti Ta. 2024

1.3 Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah:

a. Untuk mengukur kinerja setiap tingkatan jabatan dari jabatan pelaksana, pengawas dan jabatan administrator.
b. Sebagai media informasi kinerja yang terukur khususnya pada Sub Kegiatan Perencanaan dan Kepegawaian.

Untuk mengetahui masalah-masalah yang ada pada pelaksanaan sub kegiatan

1.4 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, Seksi Pelayanan Umum, mempunyai tugas pokok selain memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.

Berdasarkan ketentuan perundang-undangan terdapat juga ***tugas*** sebagai berikut :

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 pelayanan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualiatas dalam lingkup seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualiatas dalam lingkup seksi;
6. Menyiapkan dan meyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat keterangan, dan jenis pelayanan publik lainnya;
7. Menerima meneliti, memverifikasi pengajuan pendaftaran kependudukan;
8. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu kabupaten;
9. Menghimbau dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
10. Melakukan fasilitas dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
11. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan berfungsi di bidang pelayanan umum;
12. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
13. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
14. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum dan memberikan saran

pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

15. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Umum;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Umum;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Umum; dan

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Perjanjian Keputusan Camat Towuti Nomor 2 Tahun 2024 tangga 2 Januari 2023 tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Kantor Kecamatan Towuti, maka diperjanjikan 1 sub kegiatab berdasarkan tupokasi Seksi Pelayanan Umum yakni:

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha, target 12 dokumen dengan anggaran Rp. 34.396.300

   Sub kegiatan tersebut tertuang dala perjanjian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum kepada Atasan langsung yakni Camat. Sebagaimana terlampir pada laporan ini.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilatas kinerja pada Seksi Pelayanan Umum merupakna perwujudan kewajiban Kepala Seksi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapaia sasaran yang telah ditetapkan.

3.1 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja sampai pada triwulan I merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pada Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan penetapan TAPKIN tahun 2024 yang telah disepakati bersama antaran Kepala Seksi Pelayanan Umum dengan Camat Towuti.

Berdasarkan hasil pengukuran pada masing-masing sasaran kegiatan dengan membandingakan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja kegiatan dan juga untuk mengetahui hal-hal yang mempengaruhi keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian suatu sasaran kegiatan tersebut. Adapun realisasi sub kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum sebagaimana pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA PERJANJIAN KINERJA

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

Sasaran sub kegiatan adalah Terlaksananya pelayanan perizinan Non usaha, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah dokumen non perizinan usaha yang dilaksanakan.

Perlu kami sampaiakn bahwa pada SubKegiatan ini mengalami perubahan indikator antara tahun 2023 yang awalnya berbunyi Jumlah Administrasi Perizinan yang dikeluarkan. Sementara pada tahun 2024 pada sub kegiatan yang sama indikator mengalami perubahan dan tidak sesuai lagi dengan indikator kinerja yang ada pada Renstra periode 2021-2026. Perubahan inikator ini menjadi jumlah dokumen non perizinan usaha yang dilaksanakan. Hal ini disesuaikan dengan Permendagri 90 tahun 2019 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah kemudian di turunkan pada Kepmen 900.1-15.5-1317 tahun 2023 tentang perubahan atas Keputusan Menetri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan dan Nomenklatur Peencanaan Penggunaan dan Keuangan Daerah. Perubahan sehingga Realisasi indikator kinerja sub kegiatan ini pada triwulan I target sesuai dengan rencana aksi. Realisasi kinerja dari triwulan I sebanyak 3 laporan (dokumen). Indikator ini dapat dihitung dengan formulasi :

Jumlah dokumen non perizinan usaha yang dilaksanakan = **Jumlah dokumen non perizinan usaha yang dilaksanakan**

= **3 dokumen**

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TW I	REALISASI	% CAPAIAN	
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah dokumen non perizinan usaha yang dilaksanakan	dokumen	3	3	100	

Pada sub kegiatan ini pada dasarnya kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Seksi Pelayanan Umum antara lain:

1. Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan (registrasi ajuan KTP sebanyak 474 (empat ratus tujuh puluh empat) nomor registrasi, Kartu Keluarga 409 (empat ratus sembilan) nomor, Pindah Datang sebanyak 57 (lima puluh tujuh) nomor, Pindah Keluar sebanyak 109 nomor, Pindah antar Desa 24 (dua puluh empat) nomor.
2. Pelayanan Surat-surat Keterangan lain-lain misalnya Surat Keterangan Ahli Waris, pengantar BBM sebanyak 76 (tujuh puluh enam) nomor.
3. Registrasi Keterangan Tidak Mampu sebanyak 12 (dua belas) nomor
4. Keterangan/Dispensasi Nikah sebanyak 4 (empat) nomor.
5. Rekomendasi terkait kegiatan-kegiatan publik 2 (dua) nomor.
6. Mendokumentasikan dan mempublikasikan terhadap kegiatan-kegiatan Pemerintah kecamatan Towuti di Wilayah Kecamatan dan Desa.
7. Melakukan Pemantauan dan Koordinasi kepada pihak terkait dalam hal Kebersihan Wilayah.
8. Melakukan pemantauan terhadap Saranan dan Prasarana (Asset) Pemerintah Daerah.

BAB IV
REALISASI ANGGARAN

4.1. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran pada pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan I tahun 2024 dapat digambarkan sesuai tabel berikut ini :

No.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5
01	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	34,396,300	1.000.000,-	2,90%

Dari table di atas menggambarkan bahwa realisasi Anggaran pada pelaksanaan keseluruhan sub kegiatan yang dilaksanakan khususnya pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagai berikut :

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha dengan capaian 97,92%

   Kurangnya realisasi anggaran pada sub kegiatan ini disesuaikan dengan kebutuhan serta beberapa SPJ masih dalam proses.

BAB V
PENUTUP

Laporan kinerja pelaksanaan sub kegiatan yang ada pada Seksi pelayanan Umum Kantor Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur merupakan media akuntabilitas pertanggungjawaban (pengukuran kinerja) setiap triwulan dari apa yang telah diperjanjikan melalui perjanjian kinerja dan melalui rencana aksi sebelumnya, serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Laporan kegiatan ini disusun untuk memberikan gambaran pelaksanaan sub kegiatan tersebut mulai triwulan I s/d triwulan I. Laporan ini dapat dsimpulkan sebagai berikut :

1. Pada umumnya pelaksanaan sub kegiatan berjalan dengan baik sehingga capaian kinerja tercapai 100% sesuai dengan perjanjian kinerja dan rencana Aksi sebelumnya.
2. Realisasi keuangan dari sub kegiatan ini sebesar Rp. 1.000.000 dari target 34,396,300 atau capaian 2,90%.

Dengan demikian pelaksanaan sub kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum terdapat 1 Sub kegiatan. Kegiatan tersebut yang pencapaian kinerjanya 100%. Setiap kegiatan- kegiatan yang sesuai tugas fungsi dari Kepala Seksi Pelayanan Umum terus diupayakan agar dapat berjalan efekti dan efesien..

Demikian laporan evaluasi kami buat, sebagai hasil evaluasi pelaksanaan Sub Kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum secara transparan, akuntabel dan demokratis. Terima kasih

Towuti, April 2024

Kepala Seksi Pelayan Umum,

HADIRA, S.Sos
Pangkat: Penata Muda TK.I/III.b
NIP : 198304102014122001

Dokumentasi kegiatan-kegiatan yang diikuti serta yang dilaksanakan pada Bulan Maret Tahun 2024

KECAMATAN TOWUTI
2024/03/18 15:11

KECAMATAN TOWUTI
2024/03/18 15:11

PENDAPATAN
KABUPATEN LU
ncapai
, dengan
abupaten
n yang
lukan
Asli Daerah
ingga
raan
lanjutan.
2024/03/22 13:38

2024/03/22 14:51

Tim Pendamping
Keluarga
2024/04/02 10:54

Tim Pendamping
Keluarga
2024/04/02 10:54

SHOT ON REDMI 9
HESTYLISKA
2024/3/1 22.24

2024/03/01 21:02

2024/03/01 21:00

2024/03/20 07:54

2024/03/20 07:54

2024/03/06 08:34

luwu timur inspiring
disduk capil
JADWAL PELAYANAN LANGSUNG DISDUKCAPIL
DI KECAMATAN
KALAENA | Senin, 18 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
ANGKONA | Selasa, 19 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
TOWUTI | Rabu, 20 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
NUHA | Kamis, 21 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
WASUPONDA | Jumat, 22 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
BURAU | Senin, 25 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
WOTU | Selasa, 26 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
MANGKUTANA | Rabu, 27 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
TOMONI | Kamis, 28 Maret 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
TOMONI TIMUR | Senin, 1 April 2024 09.00 - 15.00 WITA | Aula Kantor Kecamatan
0851 - 7443 - 7349
disdukcapilluwutimur
dukcapil.luwutimurkab.go.id

KECAMATAN TOWUTI

DOKUMENTASI KEGIATAN SAFARI RAMADHAN KEC. TOWUTI