



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERIRJA PEMERINTAHAN (LAKIP)



**KECAMATAN TOWUTI
KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala atas semua limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja kecamatan Towuti Tahun 2023 dapat diselesaikan, sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama Tahun 2023

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) kecamatan Towuti Tahun 2023 merupakan capaian akuntabilitas kinerja pada tahun (Keempat) dalam masa RENSTRA Tahun 2023 Kecamatan Towuti, LAKIP Tahun 2023 disusun berdasarkan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023 yang dijabarkan dari Rencana Strategis (RENSTRA Tahun 2023-2026).

Laporan kinerja (Akuntabilitas) Kecamatan Towuti disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, dan tatacara reuiu atas laporan kinerja instansi pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Towuti Tahun 2023 merupakan komitmen terhadap aspek transparansi dan akuntabilitas serta atas kinerja Kecamatan Towuti. Komitmen dalam penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Kecamatan Towuti bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur, sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kecamatan Towuti untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Cakupan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Towuti Tahun 2023 terdiri atas : Pendahuluan, Perencanaan Kinerja, Akuntabilitas Kinerja dan penutup. Pendahuluan memiliki muatan uraian singkat organisasi, seperti : latar, maksud dan tujuan , isu strategis, dan struktur serta keragaman sumberdaya manusia di Kecamatan Towuti, adapun aspek Perencanaan dan Perjanjian Kinerja menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, IKU dan PK. Sedangkan aspek akuntabilitas kinerja, memberikan gambaran capaian, analisa, dan evaluasi terhadap indikator kinerja utama Kecamatan Towuti pada Tahun 2023, termasuk atas analisa efisiensi penggunaan sumberdaya.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas-tugas Kecamatan Towuti Tahun 2023 telah banyak membuahkan hasil yang positif. Dari 1 (satu) indikator kinerja utama,terdapat 1 (*satu* indikator) yang telah memenuhi target yang ditetapkan. Namun disadari, masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Analisa dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif digunakan sebagai pijakan untuk melakukan perbaikan pelayanan dan mendukung tercapainya good governance pada masa mendatang.

Berkenaan dengan itu, Laporan Akuntabilitas Kecamatan Towuti Tahun 2023 ini, dapat menjadi masukan dan saran evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Towuti, Februari 2023
Camat Towuti,



Drs. Saenal

Pangkat: Pembina Pembina TK.I/IV.b
NIP. 19700708199402 1001

RINGKASAN EKSEKUTIF / IKHTISARI

Pelaporan kinerja Kecamatan Towuti melalui penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan kecamatan Towuti untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi Kecamatan Towuti untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Akuntabilitas Kecamatan Towuti Tahun 2023 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Towuti

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada Tahun 2023 telah berhasil dicapai.

IKU yang kinerjanya mencapai 100% atau lebih dari target yang ditetapkan untuk Tahun 2023 .

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

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



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Gambaran Umum dan Organisasi.....	2
D. Struktur Organisasi	3
E. Peran Organisasi	25
F. Isu Strategis.....	26
BAB II PERENCANAAN KINERJA	28
A. Rencana Strategis	28
1. Ukuran Kinerja	28
a) Visi dan Misi Kepala Daerah.....	26
b) Tujuan dan Sasaran Strategis	32
c) Indikator Kinerja Utama (IKU)	38
B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023.....	38
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	40
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	40
1. Pengukuran Capaian Kinerja	40
2. Evaluasi Dan Analisis Capaian Kinerja	44
B. REALISASI ANGGARAN	101
1. Pendapatan Asli Daerah	101
2. Realisasi.....	103
A. BAB IV PENUTUP	126
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

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

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

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

Dengan menyelenggarakan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), dan sebagai pertanggungjawaban amanat tersebut diatas, maka melalui Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kantor Kecamatan Towuti telah melaksanakannya, yang kemudian tersusun dalam bentuk Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kantor Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan LAKIP Kecamatan Towuti adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Publik atas Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Program serta Kegiatan dalam Rangka mencapai Visi Misi.

Tujuan Penyusunan adalah untuk menilai dan Mengevaluasi Pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi yang dihasilkan dari LAKIP ini dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja yang dilaksanakan selama 1 (Satu) Tahun Anggaran Mulai 1 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023.

C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Kecamatan Towuti merupakan salah satu kecamatan terluas di Kabupaten Luwu Timur. Secara geografis Kecamatan Towuti berada pada posisi diantara 2°27'49" - 3°00'25" Lintang Selatan dan 121°19'14" - 121°47'27" Bujur Timur dengan luas wilayah 1.820,48 km², terdiri dari luas daratan 1.219.000 km² dan luas danau sebesar 601,48 km². Kecamatan Towuti terletak di sebelah timur ibukota Kabupaten Luwu Timur, Kecamatan Towuti berada di sebelah utara berbatasan dengan Provinsi Sulawesi Tengah dan Kecamatan Nuha, sebelah Timur berbatasan dengan Provinsi Sulawesi Tenggara, sebelah selatan berbatasan dengan Provinsi Sulawesi Tenggara dan sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Wasuponda dan Kecamatan Nuha.

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

Wilayah Kecamatan Towuti merupakan daerah yang seluruh desanya merupakan wilayah bukan pantai dengan topografi wilayah sebagian besar merupakan daerah dataran dan terdapat empat (4) danau yaitu Danau Towuti, Danau Mahalona, Danau Tapparang Masapi dan Danau Lantowa. Danau terluas di Kecamatan Towuti adalah Danau Towuti dengan luas 585 km².

Jumlah Penduduk Kecamatan Towuti Per Desember tahun 2023 berjumlah 42.836 jiwa dengan rincian; laki-laki sebanyak 22.833 jiwa dan perempuan sebanyak 20.003 Jiwa. Penduduk Kecamatan Towuti merupakan penduduk yang heterogen baik suku maupun agama. Adapun suku asli adalah suku padoe di Kecamatan Towuti yaitu Suku Padoe (Suku Jawa, Bali, Batak, Bugis, dan Toraj. Agama yang ada di Kecamatan Towuti yaitu Agama Islam, Kristen dan Hindu.

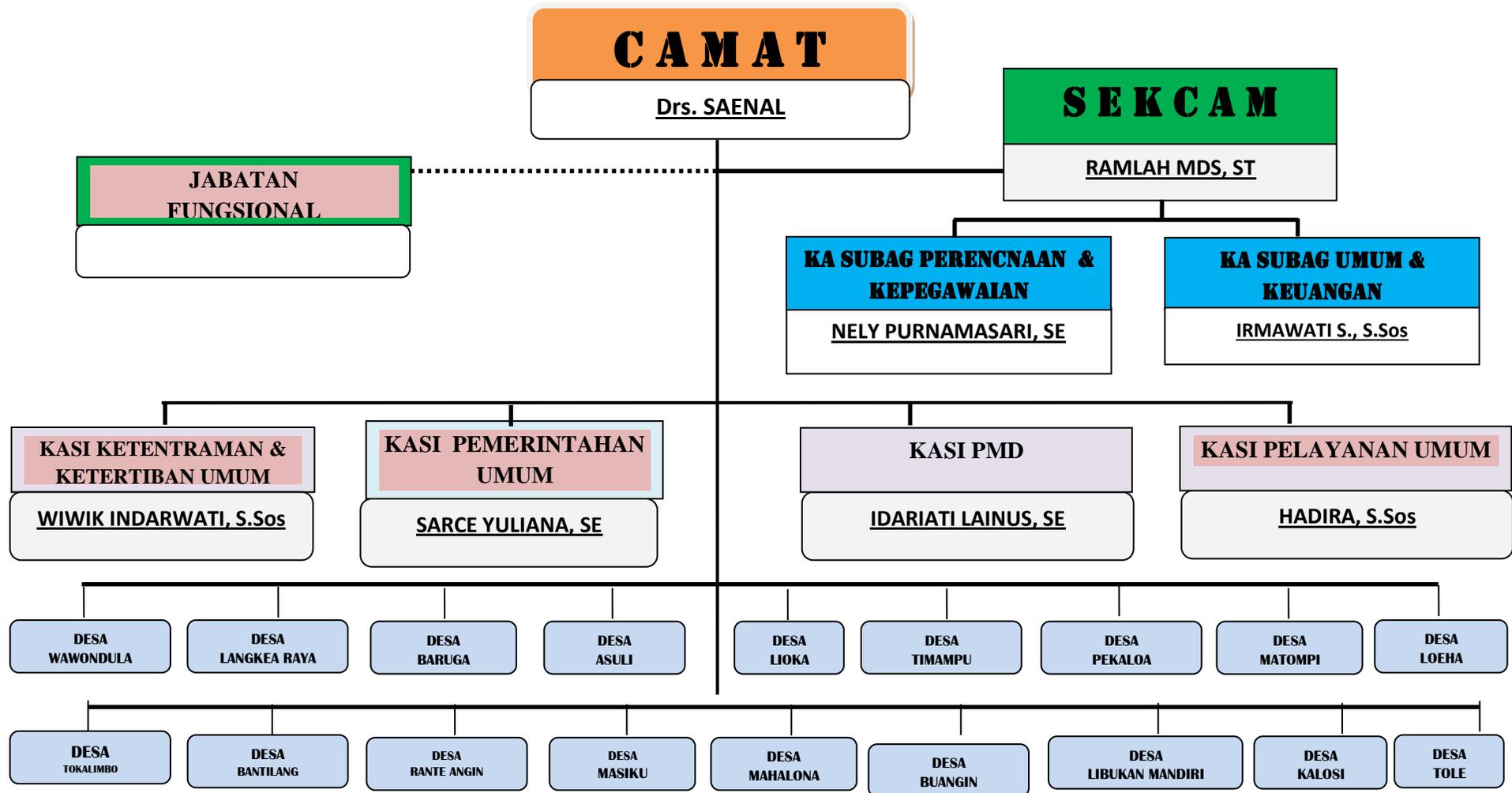
Sarana pendidikan di Kecamatan Towuti relatif lengkap mulai dari tingkat TK 24 sekolah 2 Playgrup, SD/ sederajat 21 Negeri 3 Swasta, SMP/MTs 9 buah, SMA/MA 4 buah. Demikian pula dengan fasilitas kesehatan terdapat 4 unit Puskesmas, 4 unit Pustu, 14 unit Poskesdes, 32 unit Posyandu.

D. STRUKTUR ORGANISASI

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

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

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN TOWUTI KAB. LUWU TIMUR



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

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

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

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

Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum

d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.

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

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

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

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

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

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

Sekretaris camat membawahi beberapa bagian dan seksi antara lain :

1. Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian

data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

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

- r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- v. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

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

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

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

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

- a. Merencanakan kegiatan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
- g. Memberikan bimbingan supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota badan permusyawaratan desa;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa dan unsur staf perangkat desa;
- k. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesan;
- m. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap anggota BPD;
- n. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervise, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana desa/kelurahan;

- o. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
 - p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
 - q. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - r. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala desa;
 - s. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
 - t. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
 - u. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
 - v. Mengelola dan monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
 - w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf d dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa. Adapun uraian

tugas kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

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

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

- a. Merencanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;
- g. Melakukan pendataan dan penyusuna poteni / 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 pedesaan di wilayah kecamatan;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di desa / kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat/budaya pemberdayaan perempuan dengan instansi pemerintah;
- k. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat serta pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
- m. Memberikan bimbingan, supervise dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari pemerintah provinsi/kabupaten;
- n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun RPTK, daftar skala prioritas, RPJMK agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
- o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipatif masyarakat sadaya dan gorong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan agar diketahui tingkat
- p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan masyarakat desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf e dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

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

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

- a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- g. Melakukan koordinasi dengan pemuda agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara RI;
- j. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- k. Melakukan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- m. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela Negara, nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
- n. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, social dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;
- o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;

- q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi Negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
- r. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan-pemilihan umum;
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

6. Kepala Seksi Pelayanan Umum; sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf f dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

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

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

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

- A. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- B. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- C. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- D. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- E. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- F. Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan dan jenis pelayanan public lainnya;
- G. Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- H. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan daam satu kabupaten;
- I. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil plksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
- J. Melakukan fasiltasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
- K. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instnsi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- L. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitai
- M. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- N. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

1. Jumlah pegawai PNS dan Upah Jasa

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

Tabel 1.1

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

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN													
		S3 / S2		SI / DIV		D1 - D3		SLTA/ SEDERAJAT		SLTP/ SEDERAJAT		SD/ SEDERAJAT		TOTAL	
[1]	[2]	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
		[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]
1	IV			1										1	
2	III			1	15									1	15
3	II						2	1						1	2
4	I														
5	CPNSD														
6	HONORER														
7	UPAH JASA			1	2			2	3			4		7	5
JUMLAH		0	0	3	17	0	2	3	3		0	4		10	22



Sumber Data dari Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Secara keseluruhan keadaan dan jumlah Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Towuti sebanyak 20 orang dengan kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 0 orang, S1 sebanyak 17 orang, D3 sebanyak 2 orang dan SMA sebanyak 1 orang

Upah Jasa sebanyak 12 orang dengan kualifikasi pendidikan S1 sebanyak 3 orang SMA sebanyak 5 orang SMP sebanyak 0 orang dan SD sebanyak 4 orang.

Tabel 1.2

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

NO	Pejabat Struktural/Eselon	JUMLAH PEGAWAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN													
		S3 / S2		SI / DIV		D1 - D3		SLTA/ SEDERA JAT		SLTP/ SEDERA JAT		SD/ SEDERA JAT		TOTAL	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]
1	IIa														
2	IIb														
3	IIIa			1										1	
4	IIIb				1										1
5	IVa			1	3									1	3
6	IVb				2										2
JUMLAH				2	6									2	6

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

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

2. Jumlah pejabat berdasarkan diklat yang diikuti

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

Sumber data dari Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

E. PERAN ORGANISASI

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

- Perizinan;
- Rekomendasi;
- Koordinasi;
- Pembinaan;
- Pengawasan;
- Fasilitasi;
- Penetapan;
- Penyelenggaraan; dan
- Kewenangan lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

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

F. ISU STRATEGIS

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

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

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

1. Kualitas SDM yang masih minim.

2. Terbatasnya anggaran yang dikelola untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan.
3. Koordinasi perencanaan antar SKPD/Instansi belum optimal.
4. Jumlah personil belum seimbang dengan beban tugas.
5. Pemanfaatan referensi data dan informasi masih rendah.
6. Pemanfaatan sarana dan prasarana kerja belum optimal.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Sebagaimana telah diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara 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, serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 339/ix/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan, disebutkan bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan, baik pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah wajib menetapkan/merumuskan rencana strategis.

Rencana strategis sebagai dasar dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masing-masing bertujuan untuk memberikan pedoman dan fasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum demi tercapainya akuntabilitas kinerja.

1. Visi dan Misi Kepala Daerah

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

langkah-langkah pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kemasyarakatan. Visi tersebut kemudian dirumuskan kedalam 6 misi, yaitu.

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

- 1) Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh.

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

- 2) Mengembangkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berjejaring luas

Misi ini dimaksudkan sebagai upaya umum agar perekonomian Luwu Timur terus berkembang. Selain itu juga memiliki kapasitas daya saing yang berbasis pada pertanian olahan mendukung hilirisasi yang pada akhirnya meningkatkan nilai tambah, serta menguatkan struktur ekonomi dalam mendorong pertumbuhan ekonomi inklusif. Perekonomian Luwu Timur tersebut diupayakan berkembang dengan rantai pasok yang luas karena memiliki berbagai jaringan dalam konteks regional, nasional dan global

- 3) Menyediakan infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas.

Misi ini dimaksudkan sebagai upaya umum dalam menyediakan infrastruktur wilayah pada berbagai sektor sehingga ketersediaanya lebih memadai dan terakses sampai pada daerah terisolasi. Misi ini juga mencakup upaya dalam menciptakan kondisi lingkungan yang lebih berkualitas dan responsif bencana. Misi ini termanifestasikan dalam

bentuk meningkatnya indeks lingkungan hidup, terciptanya kepatuhan multipihak terhadap Rencana Tataruang dan Rencana Wilayah (RTRW), serta peningkatan pada Indeks Kepuasan Masyarakat atas ketersediaan infrastruktur wilayah

4) Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik

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

5) Mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat.

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

6) Menjamin keberlangsungan yang berbasis pada agama dan budaya.

Misi ini dimaksudkan agar pelaksanaan pembangunan dapat memberi jaminan terhadap keberlangsungan pembangunan di masa depan. Misi ini mengasumsikan bahwa ketersediaan sumberdaya alam dan sumberdaya manusia lebih prospektif lagi bagi masa depan Luwu Timur ketika proses atau pelaksanaan pembangunan didasari dengan nilai-nilai agama dan budaya. Nilai-nilai agama dan budaya tersebut menjadi sangat penting artinya. Ini telah ditunjukkan oleh sejarah perkembangan Luwu Timur di masa lalu yang masyarakatnya hidup dan berkembang dengan keberagaman yang kuat serta penghayatan dan praktik budaya yang

tinggi. Nilai-nilai agama dan budaya ini juga relevan dalam konteks keberlanjutan pembangunan, karena dari keduanya para penyelenggara pembangunan dapat termotivasi untuk mengendalikan diri terhadap berbagai kemungkinan rusaknya tatanan keluarga, masyarakat, dan lingkungan fisik manusia.

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

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

Misi 1 : Meningkatkan Kesejahteraan dan Taraf Hidup Masyarakat secara Menyeluruh

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

Misi 4 : Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang lebih Baik

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

Misi 5 : Mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Bagi seluruh Warga Masyarakat

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

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

2. Tujuan dan Sasaran Strategis

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

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat

dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran dijabarkan dari setiap tujuan dimana dari sebuah tujuan dapat dijabarkan kedalam beberapa sasaran sesuai kompleksitas tujuan tersebut. Indikator kinerja sasaran ditetapkan pada level outcome dan target kinerja ditetapkan berdasarkan analisis capaian kinerja selama ini dan kapasitas fiskal dalam pembiayaan pembangunan untuk lima tahun kedepan.

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

Tabel : 2.1

Tujuan dan Sasaran Strategis

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

Target Jangka Menengah OPD

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

Tabel.2.1
Tujuan Dan Sasaran
Kecamatan Towuti

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

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

			Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraa n urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintah an Kabupaten di Kecamatan Towuti	100	100	100	100	100	100	100
--	--	--	--	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

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

Tabel 2.2
Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

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

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Perjanjian Kinerja Pemerintah Kecamatan Towuti Tahun 2023 merupakan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia.

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

Perjanjian Kinerja Pemerintah Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 mengacu pada Dokumen Renstra Tahun 2021-2026, Dokumen Rencana Kerja

(Renja) Tahun 2023, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023.
Terlampir

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat	78,5
2	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja tahun 2023 merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja Pemerintah Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan penetapan kinerja (TAPKIN) tahun 2023 yang telah disepakati bersama, dalam hal antara Kepala SKPD dengan Bupati Luwu Timur

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

Pemerintah Kecamatan Towuti dalam rencana strategis 2021-2026 menetapkan 2 (dua) sasaran dan 2 (dua) indikator Kinerja yang dicapai melalui 6 program, 15 kegiatan dan 35 Sub Kegiatan. Pengukuran capaian kinerja sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 3.1
PENGUKURAN CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat	78,5	84.05	107
2	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	100	93,50%	93,50%

Sumber Data dari Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

► **Sasaran I dihitung dengan Formulasi :**

Sasaran I dengan Formulasi :

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

Sehingga :

$$\text{IKM} = 4.861 : 120 \times 0,083 = 3,362$$

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

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja unit Pelayanan
1	1,00-1,75	25-43,75	D	Tidak Baik/Tidak Puas
2	1,76 – 2,50	4,76 – 62,50	C	Kurang Baik/Kurang Puas
3	2,51 – 3,52	62,51 – 81,25	B	Baik/Puas
4	3,53 – 4,00	81,26 – 100	A	Sangat Baik/Sangat Puas

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

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

Sehingga

$$3,362 \times 25 = 84.05$$

Pada table diatas pada Sasaran I yakni Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) target 78,5 dengan realisasi 84,05 atau capaian 107%. Hal ini menggambarkan bahwa pelayanan pemerintah (seluruh ASN) Kantor Camat Towuti dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat kategori Sangat Baik. Baik dari segi kecepatan, ketepatan waktu, berperilaku, kemudahan dalam melayani semua berjalan sesuai dengan yang diharapkan. ***Pencapaian nilai diatas berdasarkan hasil survey melalui***

kuisisioner yang dilakukan kepada masyarakat yang melakukan kunjungan di Kantor Kecamatan Towuti untuk pengurusan Administrasi di berbagai bidang atau seksi (Seksi Pemerintahan, Seksi PMD, Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum, dan Seksi Pelayanan Umum)

1. Seksi Pelayanan Umum

Pada seksi pelayanan umum dimana terdapat beberapa pelayanan yang meliputi:

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

2. Seksi Pemerintahan

- a. Fasilitasi terkait administrasi pelaksanaan pemerintahan desa, pengurusan rekomendasi APBDes
- b. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa
- c. Koordinasi antara pemerintah desa dengan pemerintahan kecamatan dan lainnya
- d. Koordinasi Batas-batas wilayah yang saling berbatasan
- e. Pelaporan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

- a. Fasilitasi terkait kegiatan pembangunan desa
- b. Fasilitasi terkait pemberdayaan dan kelembagaan
- c. Koordinasi antara pihak-pihak swasta dengan pemerintah kecamatan
- d. Penyediaan data terkait pendidikan, bantuan bagi bedah rumah, penanganan stunting dan data lainnya.
- e. Pengawasan dan pembinaan terhadap pemerintah desa terkait dana BKK

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Fasilitasi terkait penanganan kasus-kasus ketentraman dan kertiban melibatkan pihak2 yang bersengketa termasuk pihak swasta antara perusahaan dengan masyarakat, antara masyarakat, antar kelompok dll.
- b. Harmonisasi hubungan atar umat beragama
- c. Penegakan perda dan perbup.
- d. Koordinasi terkait Bencana dll.

► **Sasaran II dihitung dengan Formulasi :**

Sasaran II (Sasaran Penunjang) dengan Formulasi :

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

Maka :

$$\% = 93,50 : 100 \times 100 = 93,50$$

Untuk Sasaran 2 yakni Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti dengan indikator Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti, target 100 dengan realisasi 93,50 atau capaian 93,50%.

2. Evaluasi Dan Analisis Capaian Kinerja

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

Sasaran Strategis I (IKU)

Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Towuti

Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

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

a. Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini

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

Tabel 3.2
Perbandingan antara target dan realisasi tahun 2023

Sasaran I	Meningkatnya Kemampuan pelayanan publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Towuti		
	Tahun 2023		
Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian (%)
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,5	84,05	107

Pada table diatas dapat dilihat bahwa pada Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) yang merupakan IKU Pemerintah Kecamatan Towuti dimana target 78,5 dengan realisasi 84,05 atau capaian 107%. Hal ini menggambarkan bahwa

pelayanan pemerintah (seluruh ASN) Kantor Camat Towuti dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat kategori Sangat Baik. Baik dari segi kecepatan, ketepatan waktu, berperilaku, kemudahan dalam melayani semua berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Pencapaian nilai diatas berdasarkan hasil survey melalui kuisisioner yang dilakukan kepada masyarakat yang melakukan kunjungan di Kantor Kecamatan Towuti untuk pengurusan di berbagai bidang atau seksi (Seksi Pemerintahan, Seksi PMD, Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum, dan Seksi Pelayanan Umum).

b. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 Dengan Dua Tahun Lalu

Pada perbandingan capaian kinerja antara Tahun 2023 dengan Tahun lalu dengan dua Tahun lalu dapat dilihat sesuai tabel berikut :

Tabel 3.3

Perbandingan capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Sasaran I	<i>Meningkatnya Kemampuan pelayanan publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Towuti</i>								
	2021			2022			2023		
Indikator Kinerja Sasaran	Targ et	Realis asi	Capai an %	Targ et	Realis asi	Capai an %i	Targ et	Realis asi	Capai an %
Indeks Kepuasan Masyarakat	75,97	85,97	113,16	77,10	87,41	113,37	78,5	84,05	107

Dari tabel diatas dapat digambarkan bahwa terdapat peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui pelayanan beberapa tahun lalu sampai saat ini. Hasil penilaian terhadap kepuasan masyarakat atas layanan yang diberikan pada 2021 target 75,97 dengan realisasi 85,97 atau capaian 113,16% dapat tercapai dengan baik dari yang ditargetkan begitupun tahun 2022 target 77,10 dengan realisasi 87,41 atau capaian 113,37%. Sedangkan pada tahun 2023 terdapat target 78,5 dengan realisasi 84,05 atau capaian 107%. Pemerintah Kecamatan Towuti bersama dengan seluruh

staf untuk tetap menjalankan tupoksinya dengan sebaik-baiknya dan berusaha untuk terus memperbaiki kinerja-kinerja pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang lebih prima, efektif dan efisien. Pencapaian kinerja berdasarkan hasil penilaian responden (masyarakat) terhadap layanan yang diberikan menunjukkan bahwa kinerja dalam bentuk pelayanan sangat baik. Hal ini dapat tercapai karena beberapa hal di antaranya:

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

c. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 Dengan Target Jangka Menengah (Renstra 2021-2026)

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

Tabel. 3.4

Perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah

Sasaran I	<i>Meningkatnya Kemampuan pelayanan publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan Towuti</i>						
	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2023		Capaian	Periode Akhir Renstra Tahun 2026	
Target			Realisasi	%	Target	Realisasi	%
Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	78,5	84,05	107	84,1	-	-

Dari tabel diatas dapat dilihat pada Sasaran I yakni Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan Towuti dengan Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat. Pada tahun 2023 target 78,5 dengan realisasi 84,05 atau capaian 107% sementara jika dibandingkan target akhir renstra periode 2021-2026 yakni 84,1 maka capaiannya adalah 99,94%. Hasil ini menunjukkan bahwa ditahun ke-1 Renstra Kecamatan Towuti periode 2021-2026 telah tercapai. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan oleh pemerintah kecamatan towuti menunjukkan kinerja yang sangat baik. Beberapa bentuk pelayanan telah dilakukan penilaian oleh masyarakat dalam bentuk kuisisioner. Penilaian tersebut terdiri dari beberapa kriteria dari semua Seksi yang ada di Kecamatan Towuti.

d. Perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan standar nasional

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

✚ Faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran

Pencapaian sasaran meningkatnya kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan Towuti, tercapai 84,05 yang dikonversi 3,53-4,00 atau dengan kriteria Sangat Puas/Sangat Baik. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran tersebut adalah peningkatan kinerja pelayanan Khususnya di Pelayanan Umum yang merupakan pusat pelayanan administrasi Kantor Kecamatan Towuti. Adanya ketepatan waktu (efesiansi), efektif serta akuntabel dalam memberikan pelayanan kepada si penerima layanan baik dibidang pelayanan umum, pelayanan pengaduan masyarakat, pelayanan perizin dll. Selain itu SDM mulai meningkat dengan banyak belajar mengikuti sosialisasi secara daring dan tatap muka terkait pelayanan, serta setiap triwulan pemerintah (Camat) tetap mengevaluasi pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai baik dalam hal memberikan pelayanan ataupun dalam pelaksanaan kegiatan lainnya yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran TA.2023.

+ Hambatan/masalah

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

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

+ Strategi/Solusi pemecahan masalah

Solusi terhadap pemecahan masalah antar lain :

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

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

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

Tabel 3.5
Analisis program/kegiatan penunjang sasaran 1

No.	Uraian Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
01	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	100	23,33	23,33
01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	100	23,33	23,33
01	Pelaksanaan Urusan Pemeritahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah IMB yang diterbitkan (IMB) (Lembar)	30	7	23,33
02	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase capaian kinerja pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan	100	114,5	114,5
01	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	<i>Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan</i>	100	114,5	114,5
01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan musrembang kecamatan (orang)	126	171	135,71
02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kader PKK Desa yang diberdayakan (Orang)	90	84	93,33

No.	Uraian Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
03	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan	100	100	100
01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti	100	100	100
01	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah rapat forum koordinasi pimpinan kecamatan yang dilaksanakan (Kali)	11	11	100
04	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum	100	90	90
01	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan</i>	<i>100</i>	<i>80</i>	<i>80</i>
01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kasus ketentraman dan ketertiban umum yang difasilitasi (kasus)	10	6	60
02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah rapat dalam upaya himbauan atau pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban yang dilaksanakan (kali)	4	4	100
02	<i>Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala</i>	<i>Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>

No.	Uraian Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
	<i>Daerah</i>	<i>Perkada</i>			
01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah koordinasi/sinergitas dengan Polri dan atau Perangkat Daerah bidang penegakan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan (kali)	4	4	100
06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku	100	95,83	95,83
01	<i>Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>	<i>Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan</i>	100	95,83	95,83
01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang difasilitasi penyusunannya (Dokumen)	36	36	100
02	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayah kecamatan	Jumlah desa yang tertib administrasinya (desa)	18	17	91,67

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Sasaran program adalah Terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Target yang ditetapkan untuk program ini adalah 100% dengan realisasi 23,33% atau capaian kinerja 23,33% dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.	23,33%	Kurang Memuaskan	

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \times 100\% = 23,33\%$$
$$\frac{1}{1} \times 100\% = 23,33\%$$

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

1. Pelaksanaan Urusan Pemeritahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan kegiatan ini dimaksud terkait administrasi perizinan rumah tempat tinggal warga. Adapun target pada tahun 2023 yakni 30 lembar dengan realisasi 6 lembar atau capaian 23,33%. Indicator dari sub kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah IMB yang diterbitkan} = \text{Jumlah IMB yang diterbitkan} = 30 \text{ Lembar}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pelaksanaan Urusan Permeritahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah IMB yang diterbitkan	Lembar	30	7	23,33%	

Selain capaian pada tahun 2023 dapat pula digambarkan capaian administrasi perizinan dari tahun 2021– 2023 dapat dilihat sebagaimana pada grafik berikut:

Grafik A.1
Realisasi Administrasi Perizinan



Sumber Daya: Seksi Pelayanan Umum

Pada tahun 2021 target 100 Lembar dengan realisasi 63 lembar atau capaian 63%. Kemudian pada Tahun 2022 jumlah target 50 lembar dengan realisasi 36

lembar atau capaian 72% dan pada Tahun 2023 jumlah target 30 lembar dengan relaisasi 7 lembar atau capaian 23,33%. Pencapaian kinerja dari sub kegiatan ini terdapat penurunan yang sangat signifikan dari tahun ketahun dikarenakan regulasi (aturan) terkait dengan Retribusi IMB menjadi PMG telah berpindah pada Dinas PTSP sehingga tidak lagi menjadi tugas kecamatan dalam pencarian PAD tersebut. Yang menjadi tugas sesuai kewenangan kecamatan terkait Retribusi Pasar yang meliputi Losd, Kios dan Pelataran. Bilamana ada perubahan resntra maka Sub kegiatan ini akan dilakukan revisi indicator dan targetnya.

1. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Sasaran program adalah Terlaksananya meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Target yang ditetapkan untuk program ini adalah 100% dengan realaisasi 114,5% atau capaian kinerja 114,5% dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut :

Tabel 3.6

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.	114,5%	Sangat Memuaskan	

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\begin{array}{r}
 \frac{\text{Jumlah keseluruhan} \\ \text{Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh} \\ \text{Kegiatan}} \times 100\% \\
 = \frac{114,5\%}{1} \times 100\% \\
 = 114,5\%
 \end{array}$$

Capaian program ini didukung oleh 1 kegiatan yakni.

✚ Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.

Sasaran kegiatan ini yakni terlaksananya koordinasi pemberdayaan masyarakat dan desa. Adapun indikatornya adalah persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan. Target 100% dengan realisasi 114,5%. Kegiatan ini dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja sub kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh sub kegiatan}} \times 100\% = 229,32\% \times 100\% = 114,5\%$$

Adapun sub kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja kegiatan diatas adalah :

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

Sasaran sub kegiatan ini adalah meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musrenbang kecamatan. Indikator Jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan musrenbang kecamatan. Target 126 orang dengan realisasi 171 orang atau capaian 135,71%. Dari 171 orang ini terdiri dari 70 Perempuan dan 101 Laki-Laki. Antusiasme dari berbagai pihak menunjukkan kemajuan terkait usulan musrenbang pada tingkat kecamatan. Harapan harapan masyarakat telah disampaikan melalui musrenbang. Sub kegiatan dapat dihitung dengan formulasi :

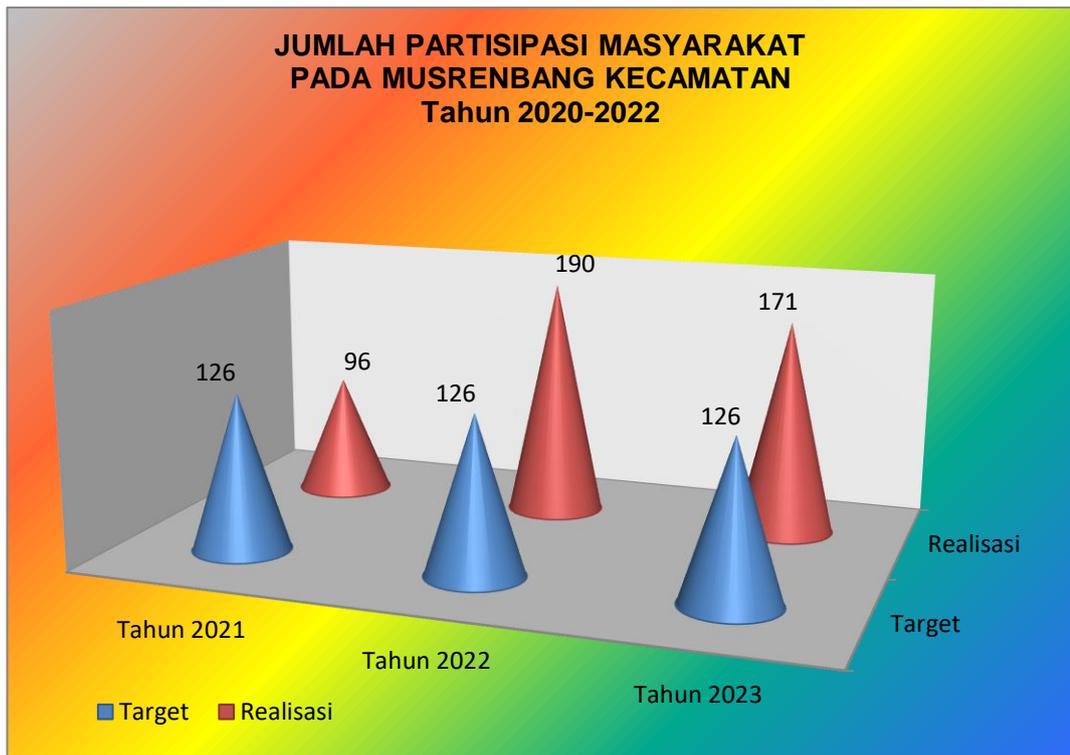
$$\frac{\text{Jumlah partisipasi masyarakat pada Pelaksanaan musrenbang kecamatan}}{\text{Jumlah partisipasi masyarakat pada pelaksanaan musrenbang kecamatan}} =$$

= 126 oran

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKAT OR KINERJA	SATUA N	TARGE T	REALISAS I	% CAPAIA N	
Peningkata n Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencana an Pembangu nan di Desa	Jumlah partisipasi masyarak at pada pelaksana an musremb ang kecamata n	Orang	126	171	135,71%	

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

- Perbandingan Capaian kinerja tahun 2023 dengan beberapa tahun terakhir. Capaian kinerja dapat dilihat sesuai dengan grafik dibawah ini:



Sumber data : dari Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Dari grafik diatas menunjukkan bahwa pada tahun 2021 Jumlah Target 126 peserta musrenbang dengan realisasi 96 mengalami penurunan, sedangkan pada tahun 2022 jumlah target 129 peserta musrenbang dengan realisasi 190 ini menunjukkan adanya kenaikan pencapaian yang sangat signifikan, begitu pula pada tahun 2023 jumlah target 126 peserta musrenbang dengan realisasi 171 ini menunjukkan adanya kenaikan pencapaian yang baik.

2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

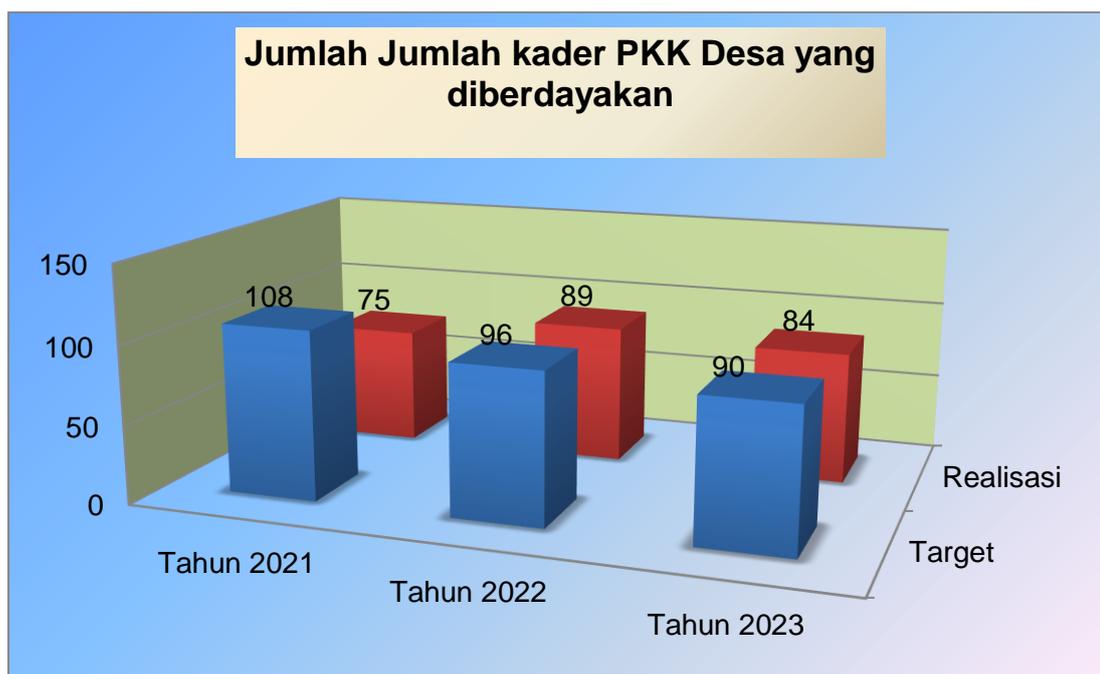
Sasaran sub kegiatan ini adalah terlaksananya pembinaan kades PKK dengan baik. Indikator sub kegiatan ini yakni jumlah kader PKK Desa yang diberdayakan, target 90 orang dengan realisasi 84 orang atau capaian 93,33%. Sub kegiatan ini dapat dihitung dengan formulasi:

Jumlah kader PKK Desa yang diberdayakan = Jumlah kader PKK Desa yang diberdayakan

= 90 Orang

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kader PKK Desa yang diberdayakan	Orang	90	84	93,33%	

- Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir yakni pada tahun 2021-2023, dapat digambarkan melalui grafik di bawah ini:



Sumber Data : Dari Seksi pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Dari grafik diatas menunjukkan bahwa jumlah kader yang diberdayakan dari tahun 2021 sampai 2023 terdapat penurunan angka. Hal ini dikarenakan di tahun 2023 setiap pertemuan rutin yang dihadirkan yakni ketua pokja-pokja

PKK Desa dan pokja Kecamatan. Kegiatan lainnya yang dilakukan yakni keterlibatan PKK Kecamatan dan desa dalam berbagai penyuluhan diantaranya Penanganan penurunan angka stunting wilayah desa tertentu, baik dari segi gizi, pola hidup baik, kesehatan, pendidikan dan lain sebagainya. Selain kegiatan-kegiatan PPK dalam hal mendorong masyarakat khususnya ibu-ibu untuk menanam sayuran dan toga di pekarangan rumah dan masih banyak hal-hal lain yang dilakukan kader PKK baik kecamatan maupun Desa.

2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Sasaran program adalah Terlaksananya mpenyelenggaraan urusan pemerintahan umum.

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

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

Program ini dihitung dengan formulasi :

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

- **Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir yakni pada tahun 2021-2023.**

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



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

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

1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

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

kegiatan pelaksanaan tugas forum koordinasi bagian dapat dihitung dengan Formulasi:

$$\text{Jumlah rapat forum koordinasi pimpinan} = \text{Jumlah rapat forum koordinasi pimpinan kecamatan yang dilaksanakan} \\ \text{kecamatan yang dilaksanakan} \\ = 11 \text{ Kali}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan	Jumlah rapat forum koordinasi pimpinan kecamatan yang dilaksanakan	Kali	11	11	100%	

Untuk capaian beberapa tahun terakhir yakni pada tahun 2021-2023, dapat digambarkan melalui grafik di bawah ini:



Sumber Data : Dari Seksi Pemerintahan Umum

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

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

No	Kegiatan	Capaian Kinerja	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	90%	memuaskan	

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \times 100\% = 90\%$$
$$\frac{90}{1} \times 100\% = 90\%$$

Adapun kegiatan yang mendukung program ini yakni:

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

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

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

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terlaksananya fasilitasi kasus ketentraman dan ketertiban umum. Indikatornya adalah jumlah kasus ketentraman dan ketertiban umum yang di fasilitasi

$$\text{Jumlah kasus ketentraman dan ketertiban} = \text{Jumlah kasus ketentraman dan ketertiban umum yang difasilitasi umum yg difasilitasi} = 10 \text{ Kasus}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kasus ketentraman dan ketertiban umum yang difasilitasi	Kasus	10	6	60	

Capaian kinerja pada sub kegiatan ini sebagaimana table diatas pada tahun 2023 ada 6 kasus yakni:

- a. Melakukan mediasi terkait sengketa lahan antara Bapak Andi Abdul Rahman dan Bapak Akmal yang berada di Dusun Belira.
- b. Melakukan pertemuan terkait keberadaan pedagang ikan di Terminal Wawondula
- c. Melakukan mediasi terkait sengketa lahan antara Bapak Luther Tandi dan Bapak Asep Agung DKK di Desa Matompi
- d. Mediasi terkait pengaduan masyarakat terhadap penertiban SKT di Desa Mahalona
- e. Melakukan penertiban distribusi Gas LPG 3 Kg yang tidak merata.
- f. Melakukan mediasi terkait kasus sengketa rumah tinggal antara Bapak M. Nawir dan Bpk Zainuddin Cae

- Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun yakni tahun 2021-2023

Capaian kinerja dapat digambarkan melalui grafik dibawah ini:



Sumber Data : Dari Seksi ketentraman dan ketertiban umum

Dari grafik diatas dimana pada tahun 2021 kasus ketentraman dan ketertiban mengalami penurunan, sementara pada tahun 2022 mengalami peningkatan . Namun pada tahun 2023 Kembali mengalami Penurunan kasus-kasus ketentraman dan ketertiban umum. Hal ini memperlihatkan bahwa keamanan dan ketertiban kecamatan Towuti secara Umum semakin kondusif.

2. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terlaksananya rapat himbuan atau pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum. Indikatornya adalah Jumlah rapat dalam upaya himbuan atau pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban yang dilaksanakan. Target kinerja yakni 4 kali dengan realisasi 4 kali atau capaian 100%. Indikator dari sub kegiatan pelaksanaan tugas forum koordinasi bagian dapat dihitung dengan Formulasi:

Jumlah rapat dalam upaya himbuan atau = Jumlah rapat dalam upaya himbuan atau

pencegahan pelanggaran ketentraman dan
 pelanggaran ketentraman dan
 Ketertiban yang dilaksanakan
 dilaksanakan

pencegahan
 ketrtiban yang

= 4 kali

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARGE T TW IV	REALI SASI	% CAPAI AN	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah rapat dalam upaya himbauan atau pencegahan pelanggaran ketenteraman dan ketertiban yang dilaksanakan	Kali	4	4	100	

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

Untuk sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan yang masih baru dan berjalan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir, sehingga perbandingan capaian kinerja hanya dapat di perbandingkan di tahun 2022 dan tahun 2023.

- Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun yakni tahun 2022-2023

Capaian kinerja dapat digambarkan melalui grafik dibawah ini:



Sumber data dari Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

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

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

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

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

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terlaksananya koordinasi dengan polri dan perangkat daerah bidang penegakan dan peraturan perundang-undangan. Indikatornya adalah Jumlah koordinasi/sinergitas dengan Polri dan atau Perangkat Daerah bidang penegakan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan. Target kinerja yakni 4 kali dengan realisasi 4 kali atau capaian 100%. Indikator dari sub kegiatan

pelaksanaan tugas forum koordinasi bagian dapat dihitung dengan Formulasi:

Jumlah koordinasi/sinergitas dengan polri dan = Jumlah koordinasi/sinergitas dengan dengan perangkat daerah bidang penegakan dengan perangkat daerah bidang Peraturan perundang-undangan dengan penegakan peraturan perundang2an = 4 kali

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

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

tengah masyarakat selalu menghimbau agar senantiasa perda-perda tersebut untuk ditati dan dilaksanakan dalam berkehidupan sehari-hari.

Untuk sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan yang masih baru dan berjalan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir, sehingga perbandingan capaian kinerja hanya dapat di perbandingan di tahun 2022 dan tahun 2023.

- Perbandingan capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2023 dapat digambarkan melalui grafik dibawah ini:



4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

Sasaran program adalah Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

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

No	Uraian	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
----	--------	-----------	--------	-----------	---------

1	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku	100	95,83	95,83
---	--	--	-----	-------	-------

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \\
 &= \frac{95,83\%}{1} \times 100 \\
 &= 95,83\%
 \end{aligned}$$

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

- **Perbandingan capaian kinerja program pada ini dengan beberapa tahun terakhir yakni tahun 2021-2023**

Capaian program ini dapat dilihat sebagaimana grafik berikut ini.



Sumber data: dari Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

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

- Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Sasaran kegiatan ini adalah terlaksananya fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa. Indikatornya adalah persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa. Target 100% dengan realisasi 95,83% atau capaian 95,83%.

No	Uraian	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1.	Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100	95,83	95,83

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

1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah terfasilitasinya penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa. Target dari sub kegiatan ini adalah 36 dokumen dengan realisasi 36 dokumen atau capaian 100%. Capaian sub kegiatan ini sangat baik. Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa terkait penyusunan APBDes Pokok dan APBDes

Perubahan. Di Kecamatan Towuti terdiri dari 18 Desa sehingga dalam kurun 1 (satu) tahun ada 36 Dokumen yang difasilitasi penyusunannya. Pemerintah kecamatan melalui Kapala Seksi Pemerintahan Umum terus berupaya dalam mendampingi desa untuk menyusun APBdesnya agar tidak terjadi keterlambatan dalam penetapannya. Program-program yang termuat didalamnya diharapkan berkualitas dan dapat mengakomodir seluruh program masyarakat sehingga penggunaan Anggaran baik APBD, Dana Desa (ADD) maupun Dana 1 Milayar tepat sasaran. Indikator dari sub kegiatan pelaksanaan tugas forum koordinasi bagian dapat dihitung dengan Formulasi:

$$\begin{aligned} &\text{Jumlah peraturan desa dan peraturan} &&= \text{Jumlah peraturan desa} \\ &\text{dan peraturan kepala desa yang difasilitasi penyusunannya} \\ &\text{kepala desa yg difasilitasi penyusunan} \\ &&&= 36 \text{ dokumen} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARGE T	REALISA SI	% CAPAIA N	
Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Jumlah peraturan desa dan peraturan kepala desa yang difasilitasi penyusunannya	Dokumen	36	36	100%	

- Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun sebelumnya yakni tahun 2021-2023.

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



Sumber data: dari Seksi Pemerintahan Umum

2. Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayah kecamatan

Sasaran dari sub kegiatan ini adalah meningkatnya kawasan pedesaan yang terpantau perencanaan dan pelaksanaan programnya.. dengan indicator jumlah kawasan perdesaan yang terpantau perencanaan dan pelaksanaan programnya. Target dari sub kegiatan ini adalah 18 desa dengan realisasi 17 desa atau capaian 91,67%. Capaian sub kegiatan ini sangat baik. Kegiatan ini mencakup didalamnya terkait program unggulan Bapak Bupati Luwu Timur yakni pemberian dana hiba 1 Miliar 1 Desa. Sasaran kegiatan ini adalah agar desa dapat menjadi lebih mandiri dengan mengalokasikan dana ke berbagai bidang, misalnya bidang keagamaan, bidang infrastruktur, UMKM, bedah rumah, serta kegiatan lainnya yang

sudah diatur sesuai regulasi terkait penggunaan Dana 1 Miliar. indikator dari sub kegiatan pelaksanaan sub kegiatan ini dapat dihitung dengan Formulasi

Jumlah Kawasan Pedesaan yg terpantau = Jumlah kawasan perdesaan yg terpantau dperencanaan & pelaksanaan programnya perencanaan dan pelaksanaan programnya = 18 Desa

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Jumlah peraturan desa dan peraturan kepala desa yang difasilitasi penyusunannya	Desa	18	17	91,67%	

Untuk sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan yang masih baru dan berjalan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir, sehingga perbandingan capaian kinerja hanya dapat di perbandingkan di tahun 2022 dan tahun 2023.

- Perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2022 dapat digambarkan melalui grafik dibawah ini:



Sumber data: dari Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan desa

Dari uraian pada Sasaran I (satu) ini khususnya program, kegiatan dan sub kegiatan diatas, jumlah pagu anggaran keseluruhan sebesar Rp. 217.267.294 dengan terealisasi sebesar Rp. 215.686.934 atau capaian 99,27% dengan **efisiensi anggaran sebesar Rp. 1.580.360 atau 0,73%**

Sasaran Strategis 2 (Sasaran Pendukung)

Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti

Indikator :

Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti

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

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

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

Tabel 3.7

Perbandingan antara target dan realisasi tahun ini

Sasaran 2	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti		
	Tahun 2023		
Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian (%)
Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	100	93,50 %	93,50 %

Dari tabel diatas dapat dipahami bahwa capaian sasaran 2 adalah 93,50 % dari target 100 % dengan realisasi 93,50 % Capaian tersebut didukung oleh 1 program rutin ,9 kegiatan dan 25 sub kegiatan.

➤ **Sasaran 1 dihitung dengan Formulasi :**

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

2. Perbandingan capaian Kinerja Tahun 2023 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Pada sasaran di Renstra periode 2021-2026 Pada perbandingan capaian kinerja antara Tahun 2023 dengan Tahun lalu dan beberapa tahun terakhir. Sasaran ini dilihat sesuai grafik berikut :

grafik A.7

Perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir



Sumber Data: Dari Sekretaris Camat

Dari grafik diatas dapat digambarkan bahwa untuk tahun 2021 dari target 100% dengan realisasi 109% atau capaian 109%. Sementara Tahun 2022 target 100% dengan realisasi 100,57% atau capaian 100,57%. dan untuk tahun 2023 target 100% dengan realisasi 93,50% atau capaian 93,50%. Grafik diatas menggambarkan bahwa pada Sasaran 2 ini setiap tahun selama 3 tahun berturut-turut selalu terjadi perubahan capaian kinerja. Hal ini dikarenakan kegiatan akan selalu dikondisikan atau disesuaikan dengan kebutuhan kantor dan aparaturnya. Program dan kegiatan sebagai pendukung dari Sasaran 2 merupakan kegiatan rutin.

3. Perbandingan capaian kinerja Tahun 2023 dengan target jangka menengah (Renstra 2021- 2026)

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

Tabel 3.8
Perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah (renstra 2021-2026)

Sasaran 2	Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti							
	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2023		Capaian	Periode Akhir Renstra Tahun 2026		Capaian
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi Tahun 2023	%
Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	%	100	93,50 %	93,50 %	100	93,50 %	93,50 %	

Dari table menggambarkan capaian sasaran 2 antara tahun 2023 dengan periode akhir renstra tahun 2026 menunjukkan bahwa pencapaian kinerja sangat baik. Pada tahun 2023 target 100% dengan realisasi 93,50% dan akhir renstra target 100%.

4. Perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan standar nasional

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

✚ Faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran

- Tahun 2023 komitmen Pemerintah Kecamatan dan para eselon IV terhadap perjanjian Kinerja berdasarkan atas Rencana Aksi.
- Seluruh tahapan evaluasi kinerja pegawai dilakukan setiap Triwulan.
- Komitmen eselon IV sampai kepada staf dalam pelaksanaan tufoksi berjalan dengan baik.

✚ Hambatan/masalah

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

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

✚ Strategi/Solusi pemecahan masalah

Solusi terhadap pemecahan masalah antar lain :

- Dapat dilakukan dengan mendorong aparatur melalui pembinaan dalam pembuatan laporan hasil kegiatan.
- Pendampingan dapat dilakukan dengan menghadirkan orang-orang yang berkompeten (narasumber) untu penyusunan laporan.
- Mengajukan pengadaan kendaraan baru yang kategori rusak berat.

- Agar Dilakukan penyesuaian Harga Pada System E-Catalog dengan harga yang tercantum pada DPA

✚ Analisis program/kegiatan yang menunjang sasaran ini

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

▪ Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

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

Target yang ditetapkan untuk program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota adalah sebesar 100%, terealisasi sebesar 93,50 % dengan capaian kinerja 93,50 % dengan rincian kegiatan pendukung sebagai berikut :

No	Kegiatan	Capaian Kinerja (%)	Predikat Kinerja	Keterangan
1	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	Sangat Memuaskan	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	98,87	Memuaskan	
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	Sangat Memuaskan	
4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100	Sangat Memuaskan	
5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	101,78	Sangat memuaskan	
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	70,48	Cukup memuaskan	

7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Sangat memuaskan	
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	71,91	Cukup memuaskan	
9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	98,44	Memuaskan	
		93,50		

Program ini dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{Jumlah keseluruhan Capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah seluruh Kegiatan}} \times 100\% \\
 & = \frac{841,48 \%}{9} \times 100\% \\
 & = 93,50\%
 \end{aligned}$$

Secara umum pencapaian kinerja program, sebagai berikut :

No	PROGRAM	TARGET	REALISASI KINERJA	% CAPAIAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%	93,50 %	93,50 %
RATA-RATA				93,50 %

Sub Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis II pada Tahun 2023:

1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Sasaran sub kegiatan adalah tersusnnya dokumen RKA-SKPD, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu. Realisasi indikator sasaran kegiatan tahun 2023 sebanyak 2 dokumen dari target 2 dokumen (persen capaian 100%). Dokumen tersebut yaitu RKA pokok T.2023 dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P) Tahun 2023. Indikator dari sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dapat dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu}} = \frac{\text{Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu}} = 2 \text{ dokumen}$$

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

2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD.

Sasaran sub kegiatan adalah tersedianya dokumen DPA-SKPD, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu. Realisasi indikator sasaran sub kegiatan ini tahun 2023 sebanyak 2 dokumen yaitu dokumenn DPA Pokok 2023 dan DPA-Perubahan tahun 2023 dari target 2 dokumen (persen capaian 100%). Indikator dari sub

kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dapat dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu}} = 2 \text{ dokumen}$$

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

3. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

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

$$\frac{\text{Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun}}{\text{Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun}} = 10 \text{ dokumen}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun	Dokumen	10	10	100	

4. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Sasaran sub kegiatan adalah tersusunnya laporan data administrasi kepegawaian, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah laporan data administrasi kepegawaian yang dimutakhirkan yaitu berupa presensi bulanan ASN dan non ASN, dokumen verifikasi MySAPK, Realisasi indikator kinerja untuk tahun 2023 termasuk juga pengurusan Cuti, Kenaikan Pangkat Pegawai, Kenaikan Gaji berkala pegawai, Simpeg, Penyusunan Anjab/ABK. Keseluruhan telah dilaksanakan dan disusun dokumen-dokumen terkait kepegawaian sebanyak 12 dokumen dari target 12 dokumen (persen capaian 100%). Indikator dari sub kegiatan pendataan dan pengolahan data administrasi kepegawaian dapat dihitung dengan formulasi :

Jumlah laporan data administrasi kepegawaian = Jumlah laporan data administrasi kepegawaian yang dimutakhirkan yang dimutakhirkan

= 12 dokumen

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah laporan data administrasi kepegawaian yang dimutakhirkan	dokumen	12	12	100	

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

Sasaran sub kegiatan adalah terlaksananya bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan. Realisasi indikator kinerja untuk tahun 2023 sebanyak 7 orang dari target 8 orang (persen capaian 114,29%).

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

$$\begin{aligned} \text{Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis} &= \text{jumlah ASN yang} \\ \text{mengikuti bimbingan teknis} & \\ \text{peraturan perundang-undangan} & \text{peraturan perundang-} \\ \text{undangan} & \\ & = 7 \text{ orang} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATO R KINERJA	SATUA N	TARGET	REALIS ASI	% CAPAIA N	
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	orang	7	8	114,29	

6. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Sasaran sub kegiatan adalah tersedianya dokumen perencanaan, yang dilengkapi dengan satu indikator kinerja yaitu jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu yaitu dokumen renstra 2021-2026. Realisasi indikator sasaran sub kegiatan ini untuk tahun 2023 sebanyak 2 dokumen yaitu 1 dokumen perencanaan, 1 dokumen renja perubahan tahun 2023 dan 1 dokumen renja pokok 2023 dari target 2 dokumen (persen capaian 100%).

Indikator dari sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dapat dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang disusun}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan disusun tepat waktu}} = \frac{\text{Jumlah dokumen disusun tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen disusun tepat waktu}} = 2 \text{ dokumen}$$

URAIAN	SUB. KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu	Dokumen	2	2	100	

7. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Target Kinerja untuk kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN adalah 22 orang dengan realisasi 20 Orang. Sehingga Capaian Kinerja untuk adalah 90,90%.. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini .

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

$$\frac{\text{Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayarkan}}{\text{Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya}} = \frac{\text{Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayarkan}}{\text{Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya}} = 22 \text{ Orang}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARG ET	REALISA SI	% CAPAIA N	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan nya terbayarkan	Orang	22	20	90,90	

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

Target Kinerja tahun 2023 untuk sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD adalah 16 dokumen dengan realisasi 16 dokumen atau capaian Kinerja adalah 100%. Laporan/dokumen dimaksud yakni 12 dokumen laporan bendahara, 4 dokumen laporan Pejabat Penatausahaan Keuangan. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dapat dihitung dengan formulasi :

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

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARGE T	REALISA SI	% CAPAIA N	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD yang disusun	Dokum en	16	16	100	

9. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Target Kinerja tahun 2023 untuk sub kegiatan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD adalah 12 dokumen dengan realisasi 12 dokumen atau capaian Kinerja 100%. Dokumen yang di maksud adalah laporan pengurus Barang tiap bulannya. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah dokumen penatausahaan BMD pada SKPD} = \frac{\text{Jumlah dokumen penatausahaan BMD pada yang disusun SKPD yang disusun}}{\text{SKPD yang disusun}} = 12 \text{ dokumen}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARGE T	REALISA SI	% CAPAIA N	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD yang disusun	Dokum en	12	12	100	

10. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah

Target Kinerja tahun 2023 untuk sub kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah adalah 12 dokumen dengan realisasi 12 dokumen atau capaian Kinerja 100%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator dari sub kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah dokumen laporan pengelolaan retribusi} = \text{Jumlah dokumen laporan pengelolaan retribusi daerah yang disusun daerah yang disusun} = 12 \text{ dokumen}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGE T	REALISA SI	% CAPAI AN	
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah dokumen laporan pengelolaan retribusi daerah yang disusun	Dokumen	12	12	100	

11. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Target Kinerja tahun 2023 untuk sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah 7 Jenis dengan realisasi 5 atau capaian kinerja 71,43%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan} = \text{Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan bangunan kantor yang disediakan} = 7 \text{ jenis}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARGE T	REALISA SI	% CAPAIA N	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneran gan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penera ngan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	7	5	71,43	

12. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Target Kinerja tahun 2023 untuk sub kegiatan penyediaan bahan logistik kantor 3 Jenis dengan realisasi 3 Jenis atau capaian Kinerja 100%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dapat dihitung dengan formulasi :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah bahan logistic kantor yang disediakan} &= \text{Jumlah bahan logistic} \\ \text{kantor yang disediakan} & \\ &= 3 \text{ jenis} \end{aligned}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARG ET	REALISA SI	% CAPAIA N	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Jenis	3	3	100	

13. Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan

Target Kinerja tahun 2023 untuk sub kegiatan penyediaan bahan cetakan dan penggandaan 5 Jenis realisasi 5 Jenis atau capaian Kinerja 100 %. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub

kegiatan Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah bahan cetak dan penggandaan yang disediakan} = \text{Jumlah bahan cetak dan penggandaan yang disediakan} = 5 \text{ jenis}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	Jumlah bahan cetak dan penggandaan yang disediakan	Jenis	5	5	100	

14. Fasilitasi Kunjungan Tamu

Target Kinerja tahun 2023 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu adalah 5.850 orang dengan realisasi 7.100 orang atau capaian 121,37%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu dapat dihitung dengan formulasi :

$$\text{Jumlah tamu yang difasilitasi} = \text{Jumlah tamu yang difasilitasi} = 5.850 \text{ orang}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi	Orang	5.850	7.100	121,37	

15. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diadministrasikan = Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diadministrasikan

= 1.200 surat

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diadministrasikan	Surat	1.200	1.208	100.7	

17. **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Target Kinerja tahun 2023 untuk kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik adalah 48 rekening dengan realisasi 48 rekening atau capaian kinerja 100%. Capaian tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini. Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dapat dihitung dengan formulasi :

Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan = Jumlah rekening telepon, listrik dan air

yang terbayarkan

= 48 rekening

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan	Rekening	48	48	100	

18. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Target Kinerja tahun 2023 untuk Sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor adalah 11 orang dengan realisasi 11 orang atau capaian kinerja 100%. dapat dilihat pada tabel dibawah ini : : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dapat dihitung dengan formulasi :

$$\frac{\text{Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang terbayarkan}}{\text{Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang terbayarkan}} = 11 \text{ orang}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KET
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang dibayarkan	orang	11	11	100	

19. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Target Kinerja tahun 2023 untuk Sub kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor adalah 2 jenis dengan realisasi 1 jenis atau capaian kinerja 50%. dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan

Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor dapat dihitung dengan formulasi :

Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor = Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan yang disediakan = 2 jenis

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	jenis	2	1	50	

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

Target Kinerja tahun 2023 untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan adalah 14 Unit dengan realisasi 12 Unit atau capaian 85,71%. Capaian ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini : Indikator dari sub kegiatan Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor dapat dihitung dengan formulasi :

Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara = kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya dan dibayarkan pajaknya = 14 Unit

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARG ET	REALISA SI	% CAPAIA N	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	14	12	85,71	

21. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

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

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

Jumlah peralatan mesin lainnya yang dipelihara = Jumlah peralatan mesin lainnya yang dipelihara

= 29 Unit

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARG ET	REALISA SI	% CAPAIA N	
Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	29	29	100	

22. Pemeliharaan Mebel

Target Kinerja tahun 2023 untuk Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel adalah 6 Unit, dengan realisasi 6 Unit atau capaian 100%. kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini

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

$$\text{Jumlah mebel yang dipelihara} = \text{Jumlah mebel yang dipelihara} \\ = 6 \text{ Unit}$$

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARG ET	REALISA SI	% CAPAIA N	
Pemeliharaan mebel	Jumlah mebel yang di pelihara	Unit	6	6	100	

23. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya

Target Kinerja tahun 2023 untuk Sub Kegiatan Pemeliharaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya adalah 1 Unit, dengan realisasi 1 Unit atau capaian 100%. kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini

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

Jumlah sarana dan prasaran Gedung kantor = Jumlah sarana dan prasaran Gedung kantor

Dan bangunan lainnya yang di pelihara dan bangunan lainnya yang terpelihara

= 1 Unit

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya yang terpelihara	Unit	1	1	100	

24. **Pengadaan mebel**

Target Kinerja tahun 2023 untuk Sub Kegiatan Pengadaan Mebel adalah 2 Unit, dengan realisasi di 2 Unit atau capaian 100%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

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

Jumlah pengadaan Mebel = Jumlah pengadaan Mebel yang diadakan yang diadakan

= 2 Unit

URAIAN	SUB KEGIATAN					KE T
	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan mebel	Unit	2	2	100	

25. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya

Target Kinerja tahun 2023 untuk Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya adalah 1 Unit, dengan realisasi di 1 Unit atau capaian 100%. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

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

Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya = Jumlah pengadaan Peralatan dan mesin lainnya yang diadakan yang di adakan

= 1 Unit

Tabel 3.8. Perbandingan Capaian Kinerja dan Serapan Anggaran

Sasaran Strategis II Tahun 2023		
Rata-rata % Capaian Kinerja	% Serapan Anggaran	Predikat Kinerja
93,50%	96,19%	Sangat Memuaskan

Dari uraian program/kegiatan diatas, jumlah pagu anggaran tahun 2023 sebesar Rp.3.813.748.600 dan terealisasi sebesar Rp. 3.668.505.868. Untuk efisiensi penggunaan sumberdaya (anggaran), maka persentase capaiannya sebesar 94,19%, sehingga memperoleh sisa Anggaran sebesar Rp 145.242.732 atau 3,81%.

B. REALISASI ANGGARAN

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

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi, salah satu faktor pendukungnya adalah ketersediaan anggaran. Berikut ini akan diuraikan anggaran yang digunakan dalam pencapaian sasaran-sasaran di Tahun 2019 berdasarkan program/kegiatan pendukungnya, realisasi anggaran.

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah (PAD) untuk tahun 2022 meliputi, retribusi IMB, Retribusi Lods Pasar dan Kios. Target PAD dan realisasi dapat dilihat sesuai tabel berikut

Tabel 3.10
Jenis Pendapatan

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	Persentase (%)
1	2	3	4	5
1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	68.380.000	79.367.000	116,07
	Pendapatan Retribusi Daerah	68.380.000	79.367.000	116,07
	- Lods	8.400.000	12.540.000	149,29
	- Kios	47.500.000	57.360.000	120,76
	- Pelataran	12.480.000	9.467.000	75,86

Sumber Data dari Bendahara Penerimaan

Dari tabel diatas jumlah Target PAD Kecamatan Towuti Target Rp. 68.380.000 dengan Realisasi Rp. 79.367.000 atau capaian 116,07%.

Selanjutnya dapat pula di gambarkan target dan realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) sejak tahun 2021 – 2023 sebagaimana pada grafik berikut ini.

Grafik:
Realisasi Pendapatan Asli Daerah
2021-2023



Sumber data: dari Bendahara penerimaan

2. Realisasi

Pengelolaan keuangan pada Kantor Kecamatan Towuti meliputi Pendapatan dan Belanja. Untuk belanja Akuntabilitas Keuangan Tahun Anggaran 2023 dapat di gambarkan bahwa target capaian kinerja anggaran secara keseluruhan adalah 96,19% yang dihitung berdasarkan jumlah pagu anggaran setelah perubahan yaitu Rp. 3.813.748.600,- dengan jumlah realisasi sebesar Rp. 3.668.505.868,- dapat dilihat dalam table berikut

Tabel III.2.3
Realisasi Belanja

Jenis Kegiatan	Jumlah Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Persentase Realisasi
Belanja	Rp 3.813.748.600	Rp. 3.668.505.868	96,19

Dalam hal pencapaian target kinerja Pemerintah Kecamatan Towuti ada 2 (dua) Sasaran Starategis dan 2 (dua) indikator sebagaimana telah tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Pencapaian anggaran setiap sasaran dapat dilihat sesuai tabel berikut:

Tabel III.2.4
Rekapitulasi Realisasi Anggaran 2023

Sasaran Starategis	Indikator Sasaran	Jumlah Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Rp. 217.267.294,00	Rp. 215.686.934,00	99,27

Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti	Rp. 3.596.481.306,00	Rp. 3.452.818.934,0 0	96,01
--	--	-------------------------	-----------------------------	-------

Objek Rincian Belanja Langsung Kantor Kecamatan Towuti berupa terdiri dari 6 Program, 15 Kegiatan dan 36 sub kegiatan yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja pada awal tahun dan mengalami perubahan anggaran dalam tahun berjalan sebagaimana di paparkan dalam table berikut :

Tabel III.2.5
Realisasi Program dan Kegiatan

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
1	2	4	6	11	12
5,2	Belanja	3.813.748.600,0 0	3.668.505.868, 00	96,19	
01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.596.481.306,0 0	3.452.818.934, 00	96,01	
01	Kegiatan Perencanaan, Pengan ggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	77.662.025,00	74.225.780,00	95,58	-

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	25.666.100,00	25.132.780,00	97,92	
	Honorarium Pengelola Perencanaan	9.000.000	9.000.000	100	
	Belanja Alat Tulis Kantor	215.000	195.500	90,93	
	Belanja Kertas Cover	585.400	533.500	91,13	
	Belanja Bahan Cetak	1.255.700	1.255.700	100	
	Belanja Bahan Komputer	825.000	825.000	100	
	Belanja Makan Minum Rapat	1.125.000	1.125.000	100	
	Belanja Perjalanan Dinas	12.660.000	12.198.080	96,35	
02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	18.749.100,00	16.201.000,00	86,41	.
	Belanja Alat Tulis Kantor	155.500	116.500	74,91	'sisa anggaran yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog
	Belanja Bahan Cetak	971.100	970.500	99,93	
	Belanja Kertas dan Cover	222.500	189.000	84,94	sisa anggaran yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Belanja Bahan Komputer	250.000	230.000	92	
	Belanja Makan Minum Rapat	1.250.000	1.250.000	100	
	Belanja Perjalanan Dinas	15.900.000	13.445.000	84,55	Anggaran Perjalanan Dinas yang disediakan untuk mengikuti Coaching terkait Aplikasi FMIS tidak terlaksana karena aplikasi tersebut tidak lagi di gunakan untuk Tahun 2024
03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	3.565.400,00	3.365.000,00	94,38	
	Belanja Alat Tulis Kantor	74.400	70.000	94,08	
	Belanja Kertas dan Cover	251.000	245.000	97,60	
	Belanja Bahan Cetak	1.500.000	1.500.000	100	
	Belanja Bahan Komputer	250.000	230.000	92	
	Belanja Perjalanan Dinas	1.490.000	1.320.000	88,59	
04	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	29.681.425,00	29.527.000,00	99,48	
	Belanja Alat Tulis Kantor	288.025	197.500	68,57	sis anggaran

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
					yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog
	Belanja Kertas Cover	446.000	443.100	99,34	
	Belanja Bahan Cetak	1.421.400	1.421.400	100	
	Belanja Bahan Komputer	726.000	720.000	99,17	
	Belanja Makan Minum Rapat	1.600.000,00	1.600.000	100	
	Belanja Perjalanan Dinas	25.200.000	25.145.000	99,78	
02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.330.347.181,00	2.227.259.564,00	95,58	
01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.294.120.181,00	2.193.695.364,00	95,62	
	Belanja Gaji Pokok ASN	1.088.271.218	1.056.819.939	97,11	
	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	130.648.692	125.160.918	95,79	
	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	69.828.750	66.748.228	95,58	
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	44.805.905	39.480.000	88,11	Akan dilakukan perhitungan yang tepat pada penyusunan perencanaan kedepan
	Belanja Tunjangan Beras ASN	78.779.678	72.564.840	92,11	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.248.935	342.871	27,45	Akan dilakukan perhitungan yang tepat pada penyusunan perencanaan kedepan
	Belanja Pembulatan Gaji ASN	18.682	12.214	65,37	Akan dilakukan perhitungan yang tepat pada penyusunan perencanaan kedepan
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	880.518.324	771.731.849	87,64	Akan dilakukan perhitungan yang tepat pada penyusunan perencanaan kedepan
02	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/triwulan/semesteran SKPD	36.227.000,00	33.564.200,00	92,65	
	Belanja Hononarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	19.800.000	19.800.000	100	
	Belanja Alat Tulis Kantor	2.416.000	1.280.600,00	53,00	sis anggaran

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
					yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog
	Belanja Kertas dan Cover	4.161.000	2.957.600	71,07	sisa anggaran yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog
	Belanja Bahan Computer	2.250.000	2.061.000	91,6	
	Belanja Perjalanan Dinas	7.600.000	7.465.000	98,22	
03	Admistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	15.662.000,00	15.578.000,00	99,46	
01	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	15.662.000,00	15.578.000,00	99,46	
	Belanja Hononarium	11.400.000	11.400.000	100	
	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	175.000	175.000	100	
	Belanja Alat Tulis Kantor	307.000	223.000	72,63	sisa anggaran yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog
	Belanja Kertas dan Cover	140.000	140.000	100	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Belanja Bahan Komputer	220.000	220.000	100	
	Belanja Perjalanan Dinas	3.420.000	3.420.000	100	
04	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	38.441.900,00	38.186.300,00	99,34	
01	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	38.441.900,00	38.186.300,00	99,34	
	Belanja Hononarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	4.080.000	4.080.000	100	
	Belanja Alat Tulis Kantor	155.900	124.800	80,05	sisa anggaran yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog
	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar	3.000.000,00	3.000.000	100	
	Belanja Kertas dan Cover	751.000	679.500	90,47	
	Belanja Bahan Computer	375.000,00	342.000	91,2	
	Belanja jasa Tenaga Pelayanan Umum	24.000.000,00	24.000.000	100	
	Belanja Perjalanan Dinas	6.080.000	5.960.000	98,02	
05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	66.891.300,00	55.744.400,00	83,34	
01	Pendataan dan Pengolahan Administrasi	15.791.300,00	15.384.400,00	97,42	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Kepegawaian				
	Belanja Alat Tulis Kantor	293.000	197.500	67,40	sisa anggaran yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog
	Belanja Kertas dan Cover	547.500	423.500	77,35	
	Belanja Bahan Cetak	1.250.000	1.243.400	99,47	
	Belanja Bahan Komputer	500.000	460.000	92	
	Belanja Makan Minum Rapat	1.520.000	1.520.000	100	
	Belanja Perjalanan Dinas	11680.000	11.540.000	98,80	
02	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	51.100.000,00	40.360.000,00	78,98	
	Belajar Bimbingan Teknis	35.000.000	24.800.000	70,85	Akan dilakukan perhitungan yang tepat pada penyusunan perencanaan kedepan
	Belanja Perjalanan Dinas	16.100.000	15.560.000	96,64	
06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	492.122.500,00	488.634.380,00	99,29	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.434.000,00	10.429.100,00	99,95	
	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	10.434.000	10.429.100	99,95	
02	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	11.548.500,00	11.412.000,00	98,82	
	Belanja Bahan -Bahan Bakar dan Pelumas	3.577.500	3.556.000	99,39	
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	7.971.000	7.856.000	98,55	
03	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	16.225.000,00	16.033.800,00	98,82	
	Belanja Bahan Cetak	16.225.000,00	16.033.800	98,82	
04	Fasilitas Kunjungan Tamu	177.205.000,00	177.100.000,00	99,94	
	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	177.205.000,00	177.100.000,00	99,94	
05	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	276.710.000,00	273.659.480,00	98,90	
	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum-Sopir Camat	18.000.000	18.000.000	100	
	Belanja Sewa Alat Besar Apung Lainnya	27.000.000	27.000.000	100	
	Belanja Perjalanan Dinas	231.710.000	231.659.480	99,89	
06	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	196.100.000,00	191.835.453,00	97,83	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
01	Pengadaan mebel	32.000.000,00	31.790.805,00	99,35	
	Belanja Modal mebel	32.000.000,00	31.790.805,00	99,35	
02	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	3.600.000	3.557.960	98,83	
	Belanja Modal Alat Pendingin	3.600.000,00	3.557.960,00	98,83	
03	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	160.500.000,00	156.486.688,00	97,50	
	Belanja Modal Bangunan Terbuka	160.500.000,00	156.486.688,00	97,50	
07	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	252.504.400,00	243.864.557,00	96,58	
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14.949.800,00	11.749.100,00	78,59	
	Belanja Alat Tulis Kantor	5.707.300	3.131.100	54,86	sisa anggaran yg tersisa adalah sisa nego dlm proses belanja e_katalog
	Belanja Kertas dan Cover	3.942.500	3.764.000	95,47	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Belanja Benda Pos	2.800.000	2.570.000	91,78	
	Belanja Bahan Komputer	2.500.000	2.284.000	91,36	
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	66.354.600,00	60.932.957,00	91,83	
	Belanja Tagihan Listrik	66.354.600,00	60.932.957,00	91,83	Sifatnya disediakan dan terbayar sesuai pemakaian pada setiap bulannya
03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	9.800.000,00	9.782.500,00	99,82	
	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	5.600.000,00	5.600.000,00	100,00	
	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	4.200.000,00	4.182.500,00	99,58	
04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	161.400.000,00	161.400.000,00	100,00	
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	72.000.000,00	72.000.000,00	100,00	
	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Belanja Tenaga Kebersihan	86.400.000,00	86.400.000,00	100,00	
09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	126.750.000,00	117.490.500,00	92,69	
01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perseorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	75.550.000,00	70.853.500,00	93,78	
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	34.000.000,00	29.423.000,00	86,54	
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor barang	18.000.000,00	17.939.500,00	99,66	
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Roda Dua	14.000.000,00	14.000.000,00	100,00	
	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor beroda Tiga	9.550.000,00	9.491.000,00	99,38	
02	Pemeliharaan Mebel	900.000,00	870.000,00	96,67	
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan	900.000,00	870.000,00	96,67	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel				
02	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15.300.000,00	14.360.000,00	93,86	
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Pendingin	6.000.000,00	5.120.000,00	85,33	
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya	500.000,00	475.000,00	95,00	
	Belanja Pemeliharaan Komputer-komputer Unit Personal Computer	7.300.000,00	7.265.000,00	99,52	
	Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer- Peralatan Komputer Lainnya	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00	
03	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	35.000.000,00	31.407.000,00	89,73	
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	22.000.000,00	18.480.000,00	84,00	
	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan III	13.000.000,00	12.927.000,00	99,44	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	16.582.200,00	16.376.000,00	98,76	
01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	16.582.200,00	16.376.000,00	98,76	
01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	16.582.200,00	16.376.000,00	98,76	
	Belanja Alat Tulis Kantor	309.250,00	309.000,00	99,92	
	Belanja Kertas dan Cover	472.750,00	472.000,00	99,84	
	Belanja Bahan Cetak	3.010.200,00	3.000.000,00	99,66	
	Belanja Bahan Komputer	250.000,00	250.000,00	100,00	
	Belanja Makan Minum Rapat	2.940.000,00	2.870.000,00	97,62	
	Belanja Perjalanan Dinas	9.600.000,00	9.475.000,00	98,70	
03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	106.527.200,00	106.221.494,00	99,71	
01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	106.527.200,00	106.221.494,00	99,71	
01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan	19.077.100,00	18.889.400,00	99,02	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Pembangunan di Desa				
	Belanja Alat Tulis Kantor	175.200,00	131.500,00	75,06	
	Belanja Kertas dan Cover	323.000,00	285.000,00	88,24	
	Belanja Bahan Cetak	1.893.900,00	1.893.900,00	100,00	
	Belanja Bahan Komputer	375.000,00	339.000,00	90,40	
	Belanja Makan Minum Rapat	13.125.000,00	13.125.000,00	100,00	
	Belanja Perjalanan Dinas	3.185.000,00	3.115.000,00	97,80	
02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	87.450.100,00	87.332.094,00	99,87	
	Belanja Alat Tulis Kantor	337.000,00	336.000,00	99,70	
	Belanja Kertas dan Cover	856.000,00	856.000,00	100,00	
	Belanja Bahan Cetak	1.462.100,00	1.462.100,00	100,00	
	Belanja Bahan Komputer	500.000,00	452.000,00	90,40	
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26.675.000,00	26.675.000,00	100,00	
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator,	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Pembawa Acara, dan Panitia				
	Belanja Sewa Alat Besar Apung Lainnya	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00	
	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	5.200.000,00	5.200.000,00	100,00	
	Belanja Perjalanan Dinas	40.420.000,00	40.350.994,00	99,83	
04	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	36.498.140,00	36.356.840,00	99,61	
01	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	26.775.200,00	26.714.900,00	99,87	
01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12.115.300,00	12.059.200,00	99,54	
	Belanja Alat Tulis Kantor	254.200,00	242.900,00	95,55	
	Belanja Kertas dan Cover	358.500,00	339.500,00	94,70	
	Belanja Bahan Cetak	681.600,00	681.400,00	99,97	
	Belanja Bahan Komputer	861.000,00	840.400,00	97,61	
	Belanja Makan Minum Rapat	5.250.000,00	5.245.000,00	99,90	
	Belanja Perjalanan Dinas	4.710.000,00	4.710.000,00	100,00	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
				0	
02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	14.659.900,00	14.655.700,00	99,97	
	Belanja Alat Tulis Kantor	194.000,00	194.000,00	100,00	
	Belanja Kertas dan Cover	550.000,00	546.000,00	99,27	
	Belanja Bahan Cetak	1.510.900,00	1.510.700,00	99,99	
	Belanja Makan Minum Rapat	7.560.000,00	7.560.000,00	100,00	
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00	
	Belanja Perjalanan Dinas	2.845.000,00	2.845.000,00	100,00	
02	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	9.722.940,00	9.641.940,00	99,87	
01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	9.722.940,00	9.641.940,00	99,17	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Belanja Alat Tulis Kantor	170.000,00	170.000,00	100,00	
	Belanja Kertas dan Cover	121.940,00	121.940,00	100,00	
	Belanja Bahan Cetak	445.000,00	445.000,00	100,00	
	Belanja Bahan Komputer	661.000,00	580.000,00	87,75	Sifatnya disediakan dan terbayar sesuai pemakaian pada setiap bulannya
	Belanja Makan Minum Rapat	6.250.000,00	6.250.000,00	100,00	
	Belanja Perjalanan Dinas	2.075.000,00	2.075.000,00	100,00	
05	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	37.856.454,00	37.741.600,00	99,70	
01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	37.856.454,00	37.741.600,00	99,70	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
01	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	37.856.454,00	37.741.600,00	99,70	
	Belanja Alat Tulis Kantor	639.200,00	638.500,00	99,89	
	Belanja Kertas dan Cover	756.454,00	753.500,00	99,61	
	Belanja Bahan Cetak	1.374.800,00	1.374.600,00	99,99	
	Belanja Bahan Komputer	411.000,00	350.000,00	85,16	Sifatnya disediakan dan terbayar sesuai pemakaian pada setiap bulannya
	Belanja Makan Minum Rapat	33.000.000,00	33.000.000,00	100,00	
	Belanja Perjalanan Dinas	1.675.000,00	1.625.000,00	97,01	
06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	19.803.300,00	18.991.000,00	95,90	
01	Fasilitasi Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	19.803.300,00	18.991.000,00	95,90	
01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	8.973.000,00	8.857.500,00	98,71	

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Belanja Alat Tulis Kantor	159.000,00	118.500,00	74,53	Sifatnya disediakan dan terbayar sesuai pemakaian pada setiap bulannya
	Belanja Kertas dan Cover	904.000,00	854.000,00	94,47	
	Belanja Bahan Cetak	1.110.000,00	1.110.000,00	100,00	
	Belanja Bahan Komputer	250.000,00	230.000,00	92,00	
	Belanja Makan Minum Rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	100,00	
	Belanja Perjalanan Dinas	4.050.000,00	4.045.000,00	99,88	
02	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	10.830.300,00	10.133.500,00	93,57	
	Belanja Alat Tulis Kantor	758.800,00	488.500,00	64,38	Sifatnya disediakan dan terbayar sesuai pemakaian pada setiap bulannya

No.	PROGRAM KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2023		PERMASALAHAN/KENDALA
			(Rp.)	(%)	
	Belanja Kertas dan Cover	635.000,00	590.000,00	92,91	
	Belanja Bahan Cetak	915.500,00	640.000,00	69,91	
	Belanja Bahan Komputer	661.000,00	580.000,00	87,75	Sifatnya disediakan dan terbayar sesuai pemakaian pada setiap bulannya
	Belanja Makan Minum Rapat	4.100.000,00	4.100.000,00	100,00	
	Belanja Perjalanan Dinas	3.760.000,00	3.735.000,00	99,34	

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 merupakan media akuntabilitas pertanggungjawaban dan pengukuran kinerja pada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur sekaligus sebagai umpan balik bagi pengambil keputusan bagi pihak-pihak yang terkait, serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

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

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

LKjIP Kecamatan Towuti tahun 2023 yang menggambarkan kinerja Kecamatan Towuti dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, kinerja sasaran juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan ataupun kegagalan.

❖ Kesimpulan

Dalam tahun 2023 Kecamatan Towuti menetapkan 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2023 yang ingin dicapai sebagaimana rincian berikut ini :

1. Sasaran 1 yaitu meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Towuti dengan indikator kinerja yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target **Sangat Puas/Sangat Baik (Nilai Interval IKM 3,53-4,00 dan Nilai Interval Konversi IKM 81,26-100)** dan terealisasi **Puas/Baik (Nilai Interval 3.175 dan Interval Konversi IKM 84,5% atau capaian 107%)**. Survey kepuasan ini terdiri 120 responden dengan 12 unsur yang dinilai.
2. Sasaran 2 yaitu Meningkatnya capaian kinerja dan keuangan penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Towuti dengan Indikator Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten di Kecamatan Towuti. Target dari sasaran 2 adalah 100% dengan realisasi 93,50 %.

Dari realisasi dari 2 (dua) sasaran tersebut Tahun 2022 pada dasarnya telah memenuhi target bahkan lebih dari target yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Sasaran tersebut tercapai atas adanya keselesarasan dengan program dan kegiatan dan sub kegiatan yang meliputi:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi
 1. Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah
 2. Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 3. Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD
 4. Evaluasi kinerja perangkat daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 2. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah
 1. Penata usahaan barang milik daerah
 - d. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

1. Pelaporan pengelolaan retribusi daerah
- e. Adminstrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya
 2. Pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian
 3. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
- f. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Penyediaan komponen instalasi listrikpenerangan bangunan kantor
 2. Penyediaan bahan logistik kantor
 3. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 4. Penyediaan bahan baaan dan peraturan perundang-undangan
 5. Fasilitasi kunjungan tamu
 6. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
- g. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah
 1. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya
 2. Pengadaan Mebel
 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya
- h. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan jasa surat menyurat
 2. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air, dan listrik
 3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 4. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- i. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas, atau kendaraan dinas jabatan.
 2. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
 3. Pemeliharaan mebel
 4. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
4. Program penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan Non Usaha
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - a. Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa
 1. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa
 2. Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 1. Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan
5. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 2. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
 - b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 1. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
6. Program Pembinaan dan Pengawasan dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 1. Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa
 2. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Towuti Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp 3.813.748.600,- dengan realisasi sebesar Rp 3.668.505.868.- atau capaian 96,19%.

Akhirnya kami menyadari bahwa di dalam penyusunan LKjIP Kecamatan Towuti pada Tahun 2023 ini, kami menyadari belum secara sempurna namun sangat kami harapkan kritik dan saran dari masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan Pemerintah Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023. Tentunya kedepan diharapkan semua Stakeholders mempunyai peluang yang cukup untuk berperan secara proporsional dan professional dalam mendukung Pemerintahan Kecamatan Towuti. Selain itu juga kepada masyarakat pun punya peluang/kesempatan untuk memberikan dan memperoleh informasi yang cukup atas penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Towuti. Dengan demikian Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Towuti berjalan secara transparan, akuntabel dan demokratis.

Towuti, Februari 2024

CAMAT TOWUTI,



Drs. SAENAL

Pangkat: Pembina Tk. I/IVb

NIP : 19700708 199402 1 001

DOKUMENTASI TAHUN 2023

RAPAT KOORDINASI TINGKAT KECAMATAN TOWUTI



RAPAT KOORDINASI TINGKAT KECAMATAN



RAPAT PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAH DESA



MEAKUKAN PENERTIBAN PEDAGANG IKAN DITERMINAL WAWONDULA DAN DISTRIBUSI TABU LPG 3Kg YANG TIDAK MERATA





**RAPAT KOORDINASI
HARMONISASI HUBUNGAN ANTARA TOKOH AGAMA DAN TOKOH
MASYARAKAT**





**RAPAT KOORDINASI
HARMONISASI HUBUNGAN ANTARA TOKOH AGAMA DAN TOKOH
MASYARAKAT**





KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA (PKK)





KEGIATAN GERMAS





KEGIATAN GERMAS







FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA





KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD



EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH



Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

