



2024

**PEMERINTAH KABUPATEN
LUWU TIMUR**

**Laporan Evaluasi Internal
Triwulan I**

**KECAMATAN KALAENA
KABUPATEN LUWU TIMUR**



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

Kalaena, 01 April 2024

Kepada :

Yth. Kepala Seksi dan Kasubbag
pada Kantor Kecamatan Kalaena

Di-

Tempat

Nomor : 800.1.5.1 / 185 /KL

Lamp : 1 (Satu) Lembar

Perihal : **Permintaan Data Realisasi
Kinerja dan Anggaran TW I
T.A 2024**

Sehubungan dengan berakhirnya Triwulan I Tahun 2024, maka disampaikan kepada Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian untuk segera menyampaikan Hasil Laporan Data Realisasi Kinerja dan Anggaran Triwulan I Tahun Anggaran 2024.

Data realisasi tersebut diisi sesuai format terlampir dengan menyampaikan permasalahan/kendala dan dikumpulkan pada Kasubbag. Perencanaan dan Kepegawaian dalam bentuk softcopy dan hardcopy paling lambat Tanggal 05 April 2024.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

CAMAT,


• **H. MARSUKI, S.Pd., M.M**

Pangkat/Gol: Pembina Tk I, IV/b

NIP. :16691025 199802 1 004

Tembusan

- Arsip

No.	KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	KINERJA					ANGGARAN				
		TARGET KINERJA TW I	CAPAIAN KINERJA	FAKTOR YANG Mendukung Keberhasilan	PERMASALAHAN TERKAIT Pencapaian KINERJA (Secara Teknis Baik Faktor Internal maupun Faktor Eksternal)	SOLUSI	TARGET ANGGARAN TW I	REALISASI ANGGARAN TW I	FAKTOR Pendukung Keberhasilan	PERMASALAHAN TERKAIT Realisasi Keuangan	SOLUSI
1.											
2.											
3.											
4.	Dst....										

Catatan :
Melampirkan Foto Kegiatan.

PPTK

.....
Pangkat/Gol :
Nip :
:



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur

Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>

email. camatkalaena@gmail.com

Kalaena, 18 April 2024

Nomor : 000.75/196 /2024

Kepada

Lampiran : -

Yth. 1. Sekretaris Camat

Perihal : **Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan I**

2. Kepala Seksi

3. Kepala Sub Bagian

4. Staf

Di-

Tempat

Sehubungan dengan berakhirnya Triwulan I T.A 2024, maka dengan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu untuk menghadiri dan mengikuti rapat Evaluasi Kinerja dan Anggaran Triwulan I yang Insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari : Jumat, 19 April 2024

Waktu : 09.00 Wita s/d Selesai

Tempat : Aula Kantor Kecamatan Kalaena

Catatan : PNS dan/atau Upah Jasa agar menyiapkan dan memperhatikan Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Demikian undangan kami sampaikan atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M

Pangkat/Gol : Pembina Tk.I, IV/b

NIP. : 19691025 199802 1 004

Tembusan:

1. Bupati Luwu Timur (sebagai Laporan) di Malili;
2. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;
3. Kepala Bappelitbangda Kab. Luwu Timur di Malili;
4. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur di Malili;



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

NOTULEN RAPAT

Jenis : Rapat Rutin
Perihal : Rapat Internal Evaluasi Triwulan I Tahun 2024
Nomor : 000.7.5.1/ 196/KL
Hari/tanggal : Jumat, 19 April 2024
Waktu : 09.00 Wita s/d selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Kalaena
Pimpinan Rapat : Camat Kalaena
Peserta Rapat : 1. Sekretaris Camat
2. Kepala Seksi Pemerintahan Umum
3. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Kepala Seksi Pelayanan Umum
6. Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian
7. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan
8. Pelaksana dan Staf Upah Jasa Kecamatan Kalaena

Jalannya Rapat : Rapat dibuka oleh Camat Kalaena pada Pukul 09.00 sekaligus memberikan arahan kepada peserta rapat terkait evaluasi kinerja dan anggaran Triwulan I tahun 2024 dengan menyampaikan beberapa hal diantaranya :

- Mengoptimalkan tingkat kehadiran dan kedisiplinan;
- Menyampaikan izin baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan langsung atau kepada Pimpinan, jika ada halangan selama jam kantor berlangsung;
- Memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai dengan perjanjian kinerja;
- Setiap PPTK harus bertanggung jawab penuh terhadap kegiatannya;

Beberapa hal yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan evaluasi kinerja dan anggaran pada Triwulan I, dapat dirincikan berdasarkan Seksi dan Sub. Bagian masing-masing.

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Agar meningkatkan realisasi kinerja agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan ;
- c. Anggaran belanja Triwulan I belum terealisasi sesuai anggaran kas yang telah ditetapkan disebabkan karena harga di DPA tidak sesuai dengan harga E-Katalog ;
- d. Sub kegiatan pengadaan peralatan dan mesin lainnya memiliki kendala terkait lemari arsip disebabkan karena keterlambatan pejabat pengadaan dalam merespon belanja yang diusul melalui aplikasi E-Katalog ;
- e. Normalisasi arus kas keuangan pada Sub. Bagian Umum dan Keuangan agar menjadi perhatian dan prioritas ;
- f. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- g. Semua Pegawai agar memperhatikan tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

- a. Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Kinerja Sub. Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan sudah terealisasi dan anggarannya telah dipertanggungjawabkan, namun belum ditatausahakan ;
- c. Normalisasi arus kas keuangan pada Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan agar menjadi perhatian dan prioritas;

- d. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- e. Semua pegawai agar memperhatikan tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

3. Kepala Seksi Pelayanan Umum

- a. Kepala Seksi Pelayanan Umum agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Agar meningkatkan realisasi kinerja agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- c. Normalisasi arus kas keuangan pada seksi pelayanan umum agar menjadi perhatian dan prioritas;
- d. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- e. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

4. Kepala Seksi Pemerintahan Umum

- a. Kepala Seksi Pemerintahan Umum agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Agar meningkatkan realisasi kinerja agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan ;
- c. Sub. Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Belanja Makanan dan Minuman Rapat tidak terealisasi 100% disebabkan karena adanya negosiasi harga barang antara Pejabat Pengadaan dengan pihak penyedia (Rekanan) pada proses pembelian E-Catalog;
- d. Realisasi anggaran pada Sub. Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa masih rendah disebabkan

pertanggungjawabannya dalam bentuk SPJ belum ditatausahakan (belum dibukukan dan belum di GU kan) dan realisasi kinerja pada Sub. Kegiatan ini masih rendah disebabkan Peraturan Bupati terkait APBDes dan pelaksanaan di dalamnya ;

- e. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- f. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Terdapat 2 Sub. Kegiatan yang tingkat realisasinya tergolong rendah, disebabkan karena pertanggungjawabannya dalam bentuk SPJ belum ditatausahakan (belum dibukukan dan belum di GU kan) ;
- c. Normalisasi arus kas keuangan pada seksi pemberdayaan masyarakat agar menjadi perhatian dan prioritas;
- d. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- e. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Desa agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Agar meningkatkan realisasi kinerja agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan, rendahnya tingkat realisasi ini disebabkan karena peralatan dan perlengkapan kerja yang kurang memadai (Printer) ;
- c. Normalisasi arus kas keuangan pada seksi ketentraman dan ketertiban umum agar menjadi perhatian dan prioritas ;

- d. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- e. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

Sekretaris Camat,

BURHANUDDIN,SH

NIP. 19670812 200701 1 030

Kalaena Kiri, 19 April 2024

Notulensi,

NURSAN, S.Sos

Mengetahui,
Camat Kalaena,

H. MARSUKI, S.Pd., MM

NIP : 19691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur

Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>

email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA CAMAT

(ESELON III)

TRIWULAN I TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Camat pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eslon III) atas Pelaksanaan Program yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 19 April 2024

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., MM

Pangkat : Pembina Tk.I, IV/b

NIP. : 19691025 199802 1 004

**EVALUASI KINERJA CAMAT TRIWULAN I
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024**

KEGIATAN					
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Persentase Capaian Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %	
		TW1 : 100 %	100 %	100 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %	
		TW1 : 100 %	100 %	100 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %	
		TW1 : 100 %	100 %	100 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %	
		TW1 : 100 %	100 %	100 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	

KEGIATAN					
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang di tindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	
		TW1 : 100 %	100 %	100 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	
Facilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %	
		TW1 : 100 %	100 %	100 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	

Kalaena, 28 Maret 2024
CAMAT,



H. MARSUKI, S.Pd., MM
Pangkat/Gol. : Pembina, Tk.I, IV /b
NIP. :16691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA SEKERTARIS CAMAT

(ESELON III)

TRIWULAN I TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Sekertaris Camat pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon III) atas Pelaksanaan Program yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 19 April 2024

Sekretaris Camat,

BURHANUDDIN, SH

Pangkat : Pembina, IV/a

NIP. : 19670812 200701 1 030

**EVALUASI KINERJA SEKRETARIS CAMAT TRIWULAN I
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024**

KEGIATAN					
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar	100 %	73 %	73 %	
		TW1 : 100 %	73 %	73 %	
		TW2 : 100 %	%	%	
		TW3 : 100 %	%	%	
		TW4 : 100 %	%	%	
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi tepat waktu	100 %	100 %	100 %	
		TW1 : 100 %	100 %	100 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100 %	94 %	94 %	
		TW1 : 100 %	94 %	94 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah yang diadministrasikan sesuai standar	100 %	100 %	100 %	
		TW1 : 100 %	100 %	100 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	

KEGIATAN						KETERANGAN
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	
Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Presentase realisasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	100 %	- %	- %		
		TW1 : 100 %	- %	- %		
		TW2 : 100 %	%	- %		
		TW3 : 100 %	%	- %		
		TW4 : 100 %	%	%		
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rata-rata Kinerja Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	75 %	75 %		
		TW1 : 100 %	75 %	75 %		
		TW2 : 100 %	%	- %		
		TW3 : 100 %	%	- %		
		TW4 : 100 %	%	%		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-rata Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	96 %	96 %		
		TW1 : 100 %	96 %	96 %		
		TW2 : 100 %	%	- %		
		TW3 : 100 %	%	- %		
		TW4 : 100 %	%	%		
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase barang milik daerah penunjang perangkat daerah yang diadakan	100 %	80 %	80 %		
		TW1 : 100 %	80 %	80 %		
		TW2 : 100 %	%	%		
		TW3 : 100 %	%	%		
		TW4 : 100 %	%	%		

KEGIATAN					
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-rata capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	79 %	79 %	
		TW1 : 100 %	79 %	79 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100 %	40 %	40 %	
		TW1 : 100 %	40 %	40 %	
		TW2 : 100 %	%	- %	
		TW3 : 100 %	%	- %	
		TW4 : 100 %	%	%	

CAMAT

H. MARSUKI, S.Pd., MM
Pangkat/Gol. : Pembina, Tk.I, IV/b
NIP. :16691025 199802 1 004

Kalaena, 28 Maret 2024
Sekretaris Camat
URHANUDDIN, S.H
Pangkat/Gol. : Penata Tk I, III/d
NIP. : 19670812 200701 1 0:



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM

(ESELON IV)

TRIWULAN I TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Seksi Pemerintahan Umum pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 19 April 2024

Kepala Seksi Pemerintahan Umum,


HARTATI

Pangkat : Penata Muda, Tk.I, III/b
NIP. : 19720508 199703 2 006

EVALUASI KINERJA KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM TRIWULAN III
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2023

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	TW 1 : 3	3	100	Laporan terkait rapat peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kecamatan kalaena. Rapat pemantapan MTQ. Rapat menyambut bulan suci ramadhan.
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang di Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Laporan	TW 2 : 3	-	-	
			TW 3 : 3	-		
			TW 4 : 3	-		
			TW 1 : 7	7	100	Laporan Asistensi APBDes Pokok 2024 Februari 2023 Kalaena
			TW 2 :	-	-	
			TW 3 :			
			TW 4 : 7			

Kalaena, 28 Maret 2024
Kepala Seksi Pemerintahan Umum

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., MM
Pangkat/ Gol. : Pembina, Tk.I, IV/b
NIP. :16691025 199802 1 004

HARTATI
Pangkat/ Gol. : Penata Muda Tk.I, III/b
NIP. : 19720508 199703 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

(ESELON IV)

TRIWULAN I TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 19 April 2024

Kepala Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum.


SUMANGE RUKKA, SP

Pangkat : Penata, III/c

NIP. : 19710502 201410 1 002

EVALUASI KINERJA KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN TRIWULAN I
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN							KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal Wilayah Kecamatan	Laporan	TW 1 : 1	1	100	Laporan terkait pengamanan dn ketertiban menjelang pemilu	
			TW2 : 1	-	-		
			TW3 : 1	-	-		
			TW4 : 1	-	-		
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah laporan pelaksanaan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Tokoh Masyarakat	Laporan	TW 1 : 1	1	100	laporan terkait pengamanan dan koordinasi terkait kegiatan MTO ke X	
			TW2 : 1	-	-		
			TW3 : 1	-	-		
			TW4 : 1	-	-		
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan / atau Kepolisian Republik Indonesia	Laporan	TW 1 : 1	1	100	laporan mengenai Kasus Korban Pelecehan Seksual yang terjadi di Desa Sumber Mkmur dan Pertasi Kencana yang melibatkan Dinas Sosia-P3A dan, Polisi, dan Satpol pp Kab. Luwu Timur.	
			TW2 : 1	-	-		
			TW3 : 1	-	-		
			TW4 : 1	-	-		

Kalaena, 28 Maret 2024
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., MM
Pangkat/Gol. : Pembina, Tk.I, IV/b
NIP. :16691025 199802 1 004

SUMANGE RUKKA, S.P
Pangkat/Gol. : Penata, III/c
NIP. : 19710502 201410 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

(ESELON IV)

TRIWULAN I TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh kepala Seksi Pelayanan Umum pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eslon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 19 April 2024

Kepala Seksi Pelayanan Umum,

MULIANI, SE

Pangkat : Penata Tk I, III/d

NIP. : 19860526 201001 2 036

EVALUASI KINERJA KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM TRIWULAN I
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6 = $(5/4*100)$	7
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan	Lembar	TW 1: 1	1	100	Dokumen Perizinan Non Usaha Triwulan I
			TW2 : 1	-	-	
			TW3 : 1	-	-	
			TW4 : 1	-	-	

CAMAT,

Kalaena, 28 Maret 2024
Kepala Seksi Pelayanan Umum

MULIANI, SE
Pangkat/Gol. : Penata Tk. I, III/d
NIP. : 19860526 201001 2 036

H. MARSUKI S.Pd., MM
Pangkat/Gol. : Pembina, Tk.I, IV/b
NIP. : 16691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
(ESELON IV)

TRIWULAN I TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eslon IV) atas Pelasananan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 19 April 2024

Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa,

SARTANA.S.Pd

Pangkat : Penata Tk. I, III/d
NIP. : 19690220 199002 1 001

EVALUASI KINERJA KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA TRIWULAN I
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN							KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6 = (5/4*100)	7	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	TW 1 : 5 TW 2 : TW 3 : TW 4 : 5	5	100	RT/RW, Karang Taruna, PKK,PMD, Pendamping Desa	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	3	100	Laporan Pelaksanaan Kegiatan TW I	
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Laporan	TW 1 : 7 TW 2 : 7 TW 3 : 7 TW 4 : 7	7	100		

Kalaena, 28 Maret 2024
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., MM
Pangkat/Gol. : Pembina, Tk.I, IV/b
NIP. : 16691025 199802 1 004

SARIANA, S.Pd
Pangkat/Gol. : Pejabat Tk. I, III/d
NIP. : 19690220 199002 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

(ESELON IV)

TRIWULAN I TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 19 April 2024

Kasubag Perencana dan
Kepegawaian,

NURSAN, S.Sos

Pangkat : Penata Muda Tk. I, III/d
NIP. : 19780902 200604 1 011

EVALUASI KINERJA KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN TRIWULAN I
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN						
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KET
1	2	3	4	5	$6 = (5/4*100)$	7
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Dokumen	TW 1 :	-	-	Dilaksanakan pada triwuln II dan III
			TW 2 :	1	-	
			TW 3 :	1	-	
			TW 4 :	-	-	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Dokumen	TW 1 :	-	-	Dilaksanakan pada triwuln III dan IV
			TW 2 :	-	-	
			TW 3 :	1	-	
			TW 4 :	1	-	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen DPA-SKPD	Dokumen	TW 1 :	1	100	Dokumen DPA Pokok 2024
			TW 2 :	-	-	
			TW 3 :	-	-	
			TW 4 :	1	-	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen	TW 1 :	3	100	Lakip, LKPJ, Deks Evaluasi Triwulanan
			TW 2 :	2	-	
			TW 3 :	2	-	
			TW 4 :	2	-	
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	TW 1 :	3	100	DUK, daftar kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat absensi pegawai, cuti dan izin pegawai
			TW 2 :	3	-	
			TW 3 :	3	-	
			TW 4 :	3	-	



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

ATAS KINERJA KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

(ESLON IV)

TRIWULAN I TAHUN 2024

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan pada Kantor Kecamatan Kalaena (Jabatan Eselon IV) atas Pelaksanaan Kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Subtansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab yang bersangkutan tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Kalaena, 19 April 2024

Kasubag. Umum dan Keuangan,

I MADE ASTAWA, SE

Pangkat : Penata Muda Tk. I, III/b

NIP. : 19710321 200906 1 005

EVALUASI KINERJA KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN TRIWULAN I
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TAHUN 2024

SUB KEGIATAN							KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6 =	7	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	TW 1 : 16	14	88	2 orang Pegawai Mutasi Pegawai	
			TW 2 : 16				
			TW 3 : 16				
			TW 4 : 16				
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan bulanan/triwulan/Semesteran SKPD dan laporan Koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semesteran SKPD	Laporan	TW 1 : 3	3	100	Laporan Triwulan I	
			TW 2 : 3				
			TW 3 : 3				
			TW 4 : 3				
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	TW 1 : 1	1	100	Laporan Persediaan Tw I	
			TW 2 : 1				
			TW 3 : 1				
			TW 4 : 1				
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun	Dokumen	TW 1 : 3	-	-	terbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, dan Berdasarkan keputusan Bupati Luwu Timur No. 37/7.05 tahun 2024 tentang pelimpahn kewenangan pemungutan pendapatan asli daerah kepada perangkat kepala daerah pengelola pendapatan tahun 2024 jenis retribusi pelayanan pasar tidak lagi dikecamatan melainkan	
			TW 2 : 3				

SUB KEGIATAN						
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KET
1	2	3	4	5	6 =	7
			TW 3 : 3			dilimpahkan kepada dinas Dinas perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian. Retribusi Pemungutan gedung termasuk serbaguna kecamatan saat ini telah dilimpahkan kewenngannya pemungutan retribusi dilimpahkan kepada sekretariat daerah, namun camat mtetap melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung tersebut baik instansi maupun lembaga/pihak lain di wilayah kecamatan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku, membantu melakukan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah atas pemanfaatan gedung, melaporkan dan mengkoordinasikan setiap pemanfaatan gedung tersebut.
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	TW 1 : 6	6	100	Baterai Alkaline AA2, Colokan Listrik 4 Lubang, Kabel listrik, Lampu, Stop Kontak, Fitting Lampu.
			TW 2 : 6			
			TW 3 : 6			
			TW 4 : 6			

SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	
		3	4	5	6 =	7
1 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	TW 1 : 13	13	100	Tempat sampah, alat pel, Cairan pembersih closet, cairan pembersih lantai, cairan pencuci piring, hand sanitizer, Kain Lap, pembersih kaca, pengahrum ruang otomatis, sabun cuci, sapu ijuk, timba air, tisu refill
			TW 2 : 13			
			TW 3 : 13			
			TW 4 : 13			
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Paket	TW 1 : 5	5	100	Cetak Kwitansi, Fotocopy, Jilid.
			TW 2 : 5			
			TW 3 : 5			
			TW 4 : 5			
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	TW 1 : 12	9	75	Koran lokal dan Koran regional
			TW 2 : 12			
			TW 3 : 12			
			TW 4 : 12			
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan tamu	Laporan	TW 1 : 3	3	100	
			TW 2 : 3			
			TW 3 : 3			
			TW 4 : 3			

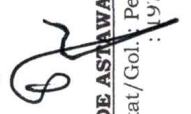
SUB KEGIATAN						
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KET
1	2	3	4	5	6 =	7
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	TW 1 : 3	3	100	Untuk perjalanan dinas realisasinya kurang dikarenakan adanya perbedaan pada saat penyusunan DPA 2024 masih menggunakan Perbub Nomor 5 tahun 2021 sedangkan yang berlaku sekarang perbub nomor 2 tahun 2024
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit peralatan/ mesin lainnya yang disediakan	Unit	TW 2 : 3			
			TW 3 : 3			
			TW 4 : 3			
			TW 1 : 5	4	80	Kursi kerja pejabat, belanja modal alat penyimpanan perlengkapan kantor dilakukan pengembalian karena tidak sesuai
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah unit sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Unit	TW 2 : 1			
			TW 3 : -			
			TW 4 : -			
			TW 1 : -			Dilaksanakan pada TW II
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Suratsurat menyurat	Laporan	TW 2 : 3			
			TW 3 : -			
			TW 4 : -			
			TW 1 : 3	3	100	Laporan dibuat 1 kali dalam sebulan selama I triwulan
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	TW 2 : 3			
			TW 3 : 3			
			TW 4 : 3			
			TW 1 : 3	3	100	

SUB KEGIATAN						
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KET
1	2	3	4	5	6 =	7
			TW 2 : 3			
			TW 3 : 3			
			TW 4 : 3			
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	TW 1 : 2	1	50	Laporan terkait Sewa tenda dan kursi kegiatan Safari
			TW 2 : -			
			TW 3 : 2			
			TW 4 : -			
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang sediakan	Laporan	TW 1 : 3	2	67	laporn bulan maret belum terealisasi
			TW 2 : 3			dikarenakan honor dan gaji untuk bulan maret
			TW 3 : 3			dibayarkan pada bulan berjalan
			TW 4 : 3			
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Oprasioanal atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkn Pajak dan Perizinannya	Unit	TW 1 : 7	3	43	
			TW 2 : 7			
			TW 3 : 7			
			TW 4 : 7			
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	TW 1 : 11	4	36	Printer, AC, Mesin Babat, Genset
			TW 2 : 1			
			TW 3 : 4			
			TW 4 : 3			

Kalaena, 28 Maret 2024
Kasubbag. Umum dan Keuangan

Sekretaris Camat,

BURHANUDDIN, S.H
Pangkat/Gol. : Penata Tk I, III/d
NIP. : 196/0812 200/01 1 030


I MADE ASTAWA, SE
Pangkat/Gol. : Penata Muda, III/a
NIP. : 19710321 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

REKOMENDASI HASIL EVALUASI TRIWULAN I

Berdasarkan hasil evaluasi Triwulan I Tahun Anggaran 2024, dengan melihat realisasi keuangan dan fisik pada program/kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Kantor Kecamatan Kalaena, maka terdapat beberapa rekomendasi untuk ditindaklanjuti, adapun rekomendasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan

- a. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Agar meningkatkan realisasi kinerja agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan ;
- c. Anggaran belanja Triwulan I belum terealisasi sesuai anggaran kas yang telah ditetapkan disebabkan karena harga di DPA tidak sesuai dengan harga E-Katalog;
- d. Sub kegiatan pengadaan peralatan dan mesin lainnya memiliki kendala terkait lemari arsip disebabkan karena keterlambatan pejabat pengadaan dalam merespon belanja yang diusul melalui aplikasi E-Katalog ;
- e. Normalisasi arus kas keuangan agar menjadi perhatian dan prioritas ;
- f. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- g. Semua Pegawai agar memperhatikan tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

2. Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian

- a. Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;

- b. Kinerja Sub. Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan sudah terealisasi dan anggarannya telah dipertanggungjawabkan, namun belum ditatausahakan ;
- c. Normalisasi arus kas keuangan agar menjadi perhatian dan prioritas;
- d. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- e. Semua pegawai agar memperhatikan tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

3. Kepala Seksi Pelayanan Umum

- a. Kepala Seksi Pelayanan Umum agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Agar meningkatkan realisasi kinerja agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- c. Normalisasi arus kas keuangan agar menjadi perhatian dan prioritas;
- d. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- e. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

4. Kepala Seksi Pemerintahan Umum

- a. Kepala Seksi Pemerintahan Umum agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Agar meningkatkan realisasi kinerja agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan ;
- c. Sub. Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Belanja Makanan dan Minuman Rapat tidak terealisasi 100% disebabkan karena

adanya negosiasi harga barang antara Pejabat Pengadaan dengan pihak penyedia (Rekanan) pada proses pembelian E-Catalog.

- d. Realisasi anggaran pada Sub. Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa masih rendah disebabkan pertanggungjawabannya dalam bentuk SPJ belum ditatausahakan (belum dibukukan dan belum di GU kan) dan realisasi kinerja pada Sub. Kegiatan ini masih rendah disebabkan Peraturan Bupati terkait APBDes dan pelaksanaan di dalamnya ;
- e. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- f. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

- a. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;
- b. Terdapat 2 Sub. Kegiatan yang tingkat realisasinya tergolong rendah, disebabkan karena pertanggungjawabannya dalam bentuk SPJ belum ditatausahakan (belum dibukukan dan belum di GU kan) ;
- c. Normalisasi arus kas keuangan agar menjadi perhatian dan prioritas;
- d. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- e. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Desa agar konsisten mengontrol kinerja dan kedisiplinan stafnya ;

- b. Agar meningkatkan realisasi kinerja agar tercapai target kinerja yang telah ditetapkan, rendahnya tingkat realisasi ini disebabkan karena peralatan dan perlengkapan kerja yang kurang memadai (Printer) ;
- c. Normalisasi arus kas keuangan agar menjadi perhatian dan prioritas ;
- d. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas agar menyampaikan informasi secara berjenjang dari atasan langsung, Sekretaris Camat dan selanjutnya kepada Camat ;
- e. Semua pegawai agar memperhatikan Tupoksi masing-masing sesuai perjanjian kinerja dan menyelesaikan tugas sesuai target yang telah ditetapkan.

Demikian rekomendasi ini dibuat sebagai bahan tindak lanjut dari hasil pelaksanaan evaluasi berjenjang dilingkup Kantor Kecamatan Kalaena.

Kalaena, 19 April 2024

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., MM

Pangkat : Pembina Tk.I, IV/b

NIP. 19691025 199802 1 004

CAPAIAN KINERJA KEGIATAN TAHUN 2024
KANTOR KECAMATAN KALAENA
TRIWULAN I (JANUARI-MARET)

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN I				CAPAIAN (%)		KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET		REALISASI		A	K			
						ANGGARAN	KINERJA A	ANGGARAN	KINERJA					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Persentase penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Persentase		2.595.793,300	1.168.598.675		356.767,490						
2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	Persentase	Nursan S.Sos	33,146,700	4,887,250	100	3,187,250	100	65	100			
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perangkat Daerah	Dokumen		14,271,500	-	-	-	-			Terlaksan di triwulan II dan III		
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Dokumen		5,303,000	-	-	-	-			Terlaksan di triwulan II dan III		
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen DPA-SKPD	Dokumen		5,248,200	2,658,850	1	1,518,850	1	100	100	DPA Pokok tahun 2024	SPJ sudah ada tapi belum di GU kan	
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen		8,324,000	2,228,400	3	1,668,400	3	100	100	Lakip, LKPJ dan Laporan Deks Evaluasi Triwulanan	SPJ sudah ada tapi belum di GU kan	
2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	presentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	Persentase	I Made Astawa, SE	1,874,097,250	931,814,525	100	265,189,828	100	28	100			
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan Tunjangannya terbayarkan	Orang		1,851,842,950	925,921,475.00	16	264,416,778	14	29	88	Hanya 1 ASN yang terbayarkan Gaji dan Tunjangannya karena 1 orang ASN yang di anggarkan namun Januari 2024 2 orang ASN di mutasi		
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disusun Tepat Waktu	Dokumen		22,254,300	5,893,050	3	773,050	3	13	100	Laporan Bulanan 3 Dok	Honorarium bendahara pengeluaran dan PPK SKPD belum cair dikarenakan SK TPP baru ada di bulan April	Optimalkan pada triwulan berikutnya

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN I				CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET		REALISASI							
						ANGGARAN	KINERJA A	ANGGARAN	KINERJA	A	K				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
2.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang diadministrasikan sesuai standar	Persentase	I Made Astawa, SE	13,340,000	3,708,750	100	678,750	100	18	100				
6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan inventari barang yang disusun tepat waktu	Dokumen		13,340,000	3,708,750	1	678,750	1	18	100	Laporan persediaan TW I	Honorarium Prngurus Barang belum cair belum adanya SK besaran untuk pembayaran belum ada	Optimalkan pada triwulan berikutnya	
2.4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	presentase realisasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	Persentase	I Made Astawa, SE	13,094,000	3,741,750	100	308,350	100	8	100				
7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah yang disusun tepat waktu	Dokumen		13,094,000	3,741,750	3	308,350	0	8	-	Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, dan Berdasarkan keputusan Bupati Luwu Timur No. 37/7.05 tahun 2024 tentang pelimpahn kewenangan pemungutan pendapatan asli daerah kepada perangkat kepala daerah pengelola pendapatan tahun 2024 jenis retribusi pelayanan pasar tdkd lagi dikcamatan melainkan dilimpahkan kepada dinas Dinas perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah dan perindustrian. Pemungutan Retribusi termasuk gedung serbaguna kecamatan saat ini telah dilimpahkan kewenngannya			
2.5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase rata-rata Kinerja Pelayanan Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase	Nursan S.Sos	34,795,500	17,622,000	100	3,038,000	100	17	100				

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN I				CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET		REALISASI		A	K	K			
						ANGGARAN	KINERJA	ANGGARAN	KINERJA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian dimutakhirkan	Dokumen		5,125,500	1,362,000	3	1,212,000	3	89	100	DUK, daftar kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat absensi pegawai, cuti dan izin pegawai	SPJ sudah ada tapi belum di GU kan	Optimalkan pada triwulan berikutnya	
11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Orang		29,670,000	16,260,000	2	1,826,000	1	11	50	Bimtek Pengelolaan Inovasi Daerah di Hotel Santika Jl. Sultan Hasanuddin No. 40 Makassar Provinsi Sulawesi Selatan 25 s/d 29 Februari 2024.	SPJ sudah ada tapi belum di GU kan	Optimalkan pada Triwulan berikutnya	
2.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	presentase dministrasi daerah capaian kinerj perangkat umum	Persentase	I Made Astawa, SE	310,081,250	116,707,500	100	51,231,500	100	44	100				
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	paket		1,790,000	644,000	6	664,000	6	100	100	Baterai Alkaline AA2, Colokan Listrik 4 Lubang, Kabel listrik, Lampu, Stop Kontak, Fitting Lampu.			
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket		3,061,250	803,500	13	693,000	13	86	100	Tempat sampah, alat pel, Cairan pembersih closet, cairan pembersih lantai, cairan pencuci piring, hand sanitizer, Kain Lap, pembersih kaca, pengahrum ruangan otomatis, sabun cuci, sapu ijuk, timba air, tissu refill			
5	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	pket		10,250,000	2,760,000	5	1,125,000	3	41	60	Cetak kwitansi, Fotocopy, Jilid	Untuk Cetak balloho dan spanduk terealisasi akhir Tw I namun belum di GU kan	dioptimalkan pada triwulin berikutnya	
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Eksampler		5,880,000	1,470,000	12	-	-	-	-	Koran lokal dan Koran regional	Spj sudah ada namun Belum di GU kan	dioptimalkan pada triwulin berikutnya	
8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi kunjungannya	Laporan		114,400,000	53,800,000	3	14,964,500	3	28	100		Spj sudah ada namun Belum di GU kan	dioptimalkan pada triwulin berikutnya	

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN I						CAPAIAN (%)		KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI		
						TARGET		REALISASI				A					K	
						ANGGARAN	KINERJA	ANGGARAN	KINERJA	ANGGARAN	KINERJA							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	Laporan		174,700,000	57,230,000	3	33,785,000	3	59	100		Untuk perjalanan dinas realisasinya kurang dikarenakan adanya perbedaan pada saat penyusunan DPA 2024 masih menggunakan Perbub Nomor 5 tahun 2021 sedangkan yang berlaku sekarang perbub nomor 2 tahun 2024	dioptimalkan pada triwuln berikutnya				
2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan perangkat daerah yang diadakan	Persentase	I Made Astawa, SE	2,600,000	14,000,000	-	6,000,000	100	43								
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan/ Mesin Lainnya yang diadakan	Unit		2,600,000	14,000,000	5	6,000,000	4	43	80	untuk belanja modal kursi kerja pejabat harga tertera di DPA lebih tinggi dari rekanan	beinja modl lemari besi masih proses pembelianjaan	dioptimalkan pada triwuln berikutnya				
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Unit		28,150,000	-	-	-	-	-	-		dilaksnakan pada tw II					
2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	presentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase	I Made Astawa, SE	222,460,600	57,212,900	100	29,269,812	100	51	100							
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Surat-surat menyurat	Laporan		9,119,000	2,402,500	3	2,303,000	3	96	100	Laporan Triwuln I	Spi sudah ada belum di GU kan	dioptimalkan pada triwuln berikutnya				
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan		36,441,600	9,110,400	3	8,966,812	3	98	100	tagihan air, tagihan listrik gedung serbaguna, kantor da rujab						

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN I						CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET		REALISASI		A	K	11	12				
						ANGGARAN	KINERJA	ANGGARAN	KINERJA								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan		5,900,000	2,950,000	1		-	1	-	100	Laporan terkait Sewa tenda dan kursi kegiatan Safari Ramadhan	telah terealisasi namun belum di GU kan	diptimalkan pada triwuln berikutnya		
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang sediakan	Laporan		171,000,000	42,750,000	3	18,000,000	2	42	67		laporn bulan maret belum terealisasi dikarenakan honor dan gaji untuk bulan maret dibayarkan pada bulan berjalan		diptimalkan pada triwuln berikutnya		
2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang dipelihara dengan baik	Persentase	1 Made Astawa, SE	35,408,000	16,654,000	100	5,672,000	100	34	100						
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang dipelihara	Unit		24,298,000	10,474,000	7	3,332,000	3	32	43				diptimalkan pada triwuln berikutnya		
6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit		11,110,000	6,180,000	11	2,340,000	4	38	36	service Printer, AC, Mesin Babat, Genset	belum di GU kan		diptimalkan pada triwuln berikutnya		
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase		4,570,000	1,378,000	2	342,500	1	25	50						
2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	Persentase	Muliani, SE	4,570,000	1,378,000	2	342,500	1	25	50.00						
3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah dokumen non perizinan yang dilaksanakan	Dokumen		4,570,000	1,378,000	2	342,500	1	25	50	Dokumen data mutasi dan dokumen data rekapitulasi kependudukan bulannya	Belum melakukan koordinasi ke desa- desa mengenai kecocokan data rekapitulasi dan mutasi kependudukan		diptimalkan pada triwuln berikutnya		

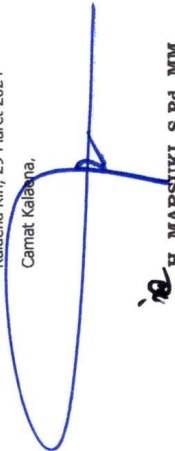
NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN I				CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI	
						TARGET		REALISASI		A	K	A				K
						ANGGARAN	KINERJA A	ANGGARAN	KINERJA							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase	Sartana, S.Pd	96,774,000	41,139,000		17,287,500								
2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dilaksanakan	Persentase	Sartana, S.Pd	96,774,000	41,139,000	100	17,287,500	100	42	100					
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan		10,893,500	10,893,500	5	8,607,000	5	79	100	RT/RW, Karang Taruna, PKK,PMD, Pendamping Desa	spj sudah ad nmun belum di GU kan	dioptimalkan pada triwulin berikutnya		
3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan		85,880,500	30,245,500	3	8,680,500	3	29	100	Laporan Triwulin I	spj sudah ad nmun belum di GU kan	dioptimalkan pada triwulin berikutnya		
	Program Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase rata-rata capaian kinerja pelayanan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	Persentase		21,349,000	6,394,000		3,513,000								
2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Presentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Persentase	Sumange Rukka,SP	19,340,000	5,325,000	100	3,024,000	100	57	100					
	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal Wilayah Kecamatan	Laporan		12,523,000	3,378,000	1	1,101,000	1	33	100	Laporan terkait pengamanan dn ketertiban menjelang pemilu	SPJ sudah ada tapi belum di GU kan	Optimalkan pada Triwulan Berikutnya		
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Tokoh Masyarakat	Jumlah laporan pelaksanaan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Tokoh Masyarakat	Laporan		6,817,000	1,947,000	1	1,923,000	1	99	100	laporan terkait dan koordinasi terkait kegiatan MTQ ke X	SPJ sudah ada tapi belum di GU kan	Optimalkan pada Triwulan Berikutnya		

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN I					CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET		REALISASI								
						ANGGARAN	KINERJA A	ANGGARAN	KINERJA	A	K					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
2.02	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentrangan dan Ketertiban Umum	Upaya Penyelenggaraan Ketentrangan dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Persentase	Sumange Rukka,Sp	2,009,000	1,069,000	100	498,000	100	47	100					
	Koordinasi / Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan / atau Kepolisian Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan / atau Kepolisian Republik Indonesia	Laporan		2,009,000	1,069,000	1	489,000	1	46	100	laporan mengenai Kasus Korban Pelecehan Seksual yang terjadi di Desa Sumber Mkmur dan Pertasi Kencana yang melibatkan Dinas Sosial-P3A dan, Polisi, dan Satpol pp Kab. Luwu Timur.	Spi sudah ada namun Belum di GU kan	dioptimalkan pada triwuln berikutnya		
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan umum kecamatan	Persentase		22,571,000	4,483,500		4,453,500								
2.01	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase rekomendasi forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persentase	HARTATI	22,751,000	4,483,500	100	4,453,500	100	99	-					
8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah dokumen Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen		4,483,500	4,483,500	3	4,453,500	3	99	100	Laporan terkait rapat peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kecamatan kalaena. Rapat pemantapan MTQ. Rapat menyambut bulan suci ramadhan.				
	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku	Persentase		22,328,000	8,742,750		692,750		8						

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	SATUAN	PPTK	JUMLAH ANGGARAN	TRIWULAN I				CAPAIAN (%)			KETERANGAN	PERMASALAHAN/ KENDALA	SOLUSI
						TARGET		REALISASI							
						ANGGARAN	KINERJA A	ANGGARAN	KINERJA	A	K				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
2.01	Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Ketentraman dan Ketertiban	Persentase		22,328,000	8,742,750	100	692,750	100	8	100				
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen	Sartana, S.Pd	11,857,500	5,969,000	7	369,000	7	6	100	Laporan Asistensi APBDes Pokok 2024 Februari 2023 D Kalaena	Spj sudah ada namun Belum di GU kan		
18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Laporan	Hartati	10,470,500	2,773,750	7	323,750	7	12	100		SPJ sudah ada tapi belum di GU kan	Optimalkan pada Triwulan Berikutnya	
TOTAL BELANJA					2,763,385,300	1,230,735,925		383,056,740		31					

Kalaena Kiri, 29 Maret 2024

Camat Kalaena,



H. MARSUKI, S.Pd., MM

Pangkat/Gol : Pembina Tk.I, IV/b

NIP : 19691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

**TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI TRIWULAN IV
PADA EVALUASI TRIWULAN I**

Berdasarkan hasil evaluasi Triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dengan melihat evaluasi triwulan I Tahun 2024 serta realisasi keuangan dan fisik pada program/kegiatan Sekretariat Kantor Kecamatan Kalaena, maka terdapat beberapa yang telah ditindaklanjuti pada pelaksanaan kegiatan Triwulan I, adapun tindaklanjut tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan
 - a. Sudah melaksanakan Memonitoring realisasi keuangan setiap kegiatan;
 - b. Telah melakukan pengawasan terhadap pencapaian kinerja pengurus barang;
 - c. Telah Melakukan percepatan realisasi anggaran sesuai dengan target yang telah direncanakan berdasarkan anggaran kas.
2. Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian
 - a. Sudah melakukan Memonitoring realisasi program/kegiatan sesuai dengan perencanaan;
 - b. Sudah mengumpulkan dokumen-dokumen penting untuk T.A 2023
 - c. Telah Melakukan percepatan realisasi anggaran sesuai dengan target yang telah direncanakan berdasarkan anggaran kas.

Demikian hasil evaluasi tindaklanjut dari evaluasi sebelumnya yang merupakan hasil pelaksanaan evaluasi berjenjang di lingkup Sekretariat Kantor Kecamatan Kalaena.

Kalaena Kiri, 28 Maret 2024
Sekretaris Camat,

BURHANUDDIN,SH

Pangkat/Gol : Penata Tk.I, III/d
NIP. : 19800128 200902 1 030



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur
Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>
email. camatkalaena@gmail.com

TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI TRIWULAN IV
PADA EVALUASI TRIWULAN I

Berdasarkan hasil evaluasi Triwulan IV Tahun Anggaran 2023 dengan melihat evaluasi triwulan I Tahun 2024 serta realisasi keuangan dan fisik pada program atau kegiatan pada Kantor Kecamatan Kalaena, maka terdapat beberapa yang telah ditindaklanjuti pada pelaksanaan kegiatan Triwulan I, adapun tindaklanjut tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Seksi Pemerintahan Umum

Berikut ini adalah tindaklanjut dari Kepala Seksi Pemerintahan Umum:

- a. Telah melakukan percepatan realisasi anggaran sesuai dengan target yang telah direncanakan berdasarkan anggaran kas;
- b. Telah melakukan koordinasi pengoptimalan terkit Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan dengan Kepala Desa;
- c. Telah menindaklanjuti dokumen kelengkapan ahli waris agar memenuhi SOP yang berlaku

2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Berikut ini adalah tindaklanjut dari Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat:

- a. Telah melakukan percepatan realisasi anggaran sesuai dengan target yang telah direncanakan berdasarkan anggaran kas;
- b. Telah melakukan evaluasi BUMDes masing-masing;
- c. Telah mengorsek ke desa untuk penganggaran BUMDes;

3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Berikut ini adalah tindaklanjut dari Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum:

- a. Telah melakukan percepatan realisasi anggaran sesuai dengan target yang telah direncanakan berdasarkan anggaran kas.

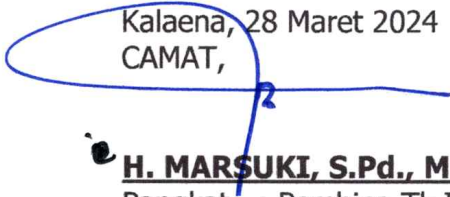
4. Kepala Seksi Pelayanan Umum

Berikut ini adalah tindaklanjut dari Kepala Seksi Pelayanan Umum

- a. Telah Melakukan percepatan realisasi anggaran sesuai dengan target yang telah direncanakan berdasarkan anggaran kas.
- b. Segera melakukan koordinasi terkait data kependudukan

Demikian hasil evaluasi tindaklanjut dari evaluasi sebelumnya yang merupakan hasil pelaksanaan evaluasi berjenjang di lingkup Seksi Kantor Kecamatan Kalaena.

Kalaena, 28 Maret 2024
CAMAT,


H. MARSUKI, S.Pd., MM

Pangkat : Pembina Tk.I, IV/b

NIP. : 19691025 199802 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN KALAENA

Alamat: Jl. Imam Bonjol No. 03, Desa Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kab. Luwu Timur

Website : <https://kec-kalaena.luwutimurkab.go.id>

email. camatkalaena@gmail.com

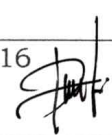
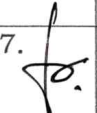
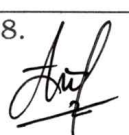
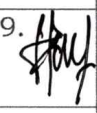
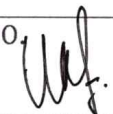
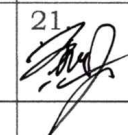
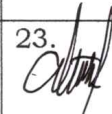
Daftar Hadir Rapat

Acara : Rapat Interen Evaluasi Triwulan I T.A 2024

Hari/Tanggal : Jumat 19 April 2024

Tempat : Aula Kantor Kecamatan Kalaena

NO	NAMA	P/L	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	H. Marsuki	L	Camat	Kal Kiri	1.
2.	Burhanuddin	L	Seccam	Kalaena	2.
3.	Hartah	P	kas- pamarus	Kal Kiri	3.
4.	Mulsari SE	P	kas- pelayanan	Kal- Kiri	4.
5.	SUMANEGE	L	Kasi Trentib	Kalaena	5.
6.	Nursan	L	Kasubag Perencanaan	Kalaena	6.
7.	Adrian Nady	L	SAF	Kalaena	7.
8.	Made Astawa	L	Kasubag urusan	Kalaena	8.
9.	Sumange	L	Kasi Trentib	Kalaena	9.
10.	Rosdiana	P	Staf Trentib		10.
11.	SAKTIK, Spd.	L	Kasie PMD	Kalaena	11.
12.	HASWATI H. Sakti	P	Staf	Kalaena	12.
13.	SUPITMI		Staf	Kalaena	13.

NO	NAMA	P/L	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN	
14.	Sunniat	P	Staf	Kalaena		14. 
15.	Widarsih	P	Staf	Kalaena	15. 	
16.	RISNAWATI	P	Staf			16. 
17.	RAHMANIA	P	Staf	Kalaena	17. 	
18.	Emi Rohayu	P	Staf	Mekar Sari		18. 
19.	Wanyuni	P.	Staf		19. 	
20.	Hi Kadek Dwi A	P	Staf	Kalaena		20. 
21.	UGMAH	L	Staf	Kalaena	21. 	
22.	Sadaria	P	Staf	Sumber Agung		22. 
23.	ANRI TERNI AJENG	P	Staf	Kalaena	23. 	
24.	Ruhmanis	P	Staf	Kalaena		24. 
25.					25.	

Kalaena,
CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M

Pangkat/Gol: Pembina Tk I, IV/b

NIP. :16691025 199802 1 004

DOKUMENTASI

RAPAT EVALUASI KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN I (JANUARI-MARET) TAHUN 2024



