2024

PEMERINTAH KABUPATEN

LUWU TIMUR

LAPORAN EVALUASI KINERJA TRIWULAN IV

KECAMATAN KALAENA

KABUPATEN LUWU TIMUR

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufiq hidayah-Nya, Laporan Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 ini dapat tersusun. Laporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Kalaena disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Laporan Kinerja, dengan semangat dan tekad yang kuat untuk menginformasikan capaian kinerja secara transparan dan akuntabel atas kinerja Kecamatan Kalaena. Laporan Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 memuat informasi secara transparan tentang pelaksanaan kegiatan sampai dengan pencapaian sasaran strategis dalam rangka mewujudkan tujuan misi Kecamatan Kalaena yang merupakan pengukuran untuk mewujudkan Luwu Timur pada Misi ke 4 yaitu **"Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik"**.

Tujuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya. juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi yang obyektif bagi pihak-pihak yang berkepentingan (stake holder) dalam menilai capaian kinerja serta bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut. Disamping itu Laporan Kinerja ini juga dapat digunakan sebagai masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat. Kami menyadari bahwa laporan kinerja ini belum sempurna sehingga masih memerlukan perbaikan-perbaikan. Oleh karena itu masukan dan saran dari berbagai pihak sangat kami perlukan.

Semoga Laporan Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 ini dapat dipergunakan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program dan bahan evaluasi serta perencanaan program pengawasan yang akan datang.

Kalaena Kiri, 31 Desember 2024

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M
Pangkat/Gol: Pembina Tk. I, IV/b
NIP : 19691025 199802 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

DAFTAR TABEL iv

DAFTAR GAMBAR v

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Maksud dan Tujuan 1

C. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan 1

D. Struktur Kantor Kecamatan Kalaena 12

E. Sumber Daya Aparatur 13

BAB II PERENCANAAN KINERJA 15

A. Rumusan Kinerja 15

B. Tujuan dan Sasaran 18

C. Indkator Kinerja Utama (IKU) 19

E. Strategi, arah dan kebiajakan Pencapaian Sasaran 19

F. Perjanjian Kinerja 21

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 28

A. Pencapaian Kinerja Umum Kantor Kecamatan Kalaena 28

B. Capaian Kinerja Berdasarkan Kinerja Tahun ini 28

C. Analisis Kinerja 31

D. Realisasi Anggaran 51

BAB IV PENUTUP 56

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Jumlah Pegawai kualifikasi Pendidikan terakhir, pangkat dan golongan ... 13

1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Jabatan 14

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Kalaena 19

2.2 Indikator Kinerja Utama 19

2.3 Sasaran dan Program Tahun 2024 20

2.4 Program dan kegiatan pada Pelaksanaan Dokumen Anggaran 20

2.5 Perjanjian Kinerja 21

2.6 Rencana Aksi 23

BAB III PERENCANAAN KINERJA

3.1 Perbandingan Antara Target dan realisasi 29

3.2 Laporan Realisasi Belanja 52

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN 12

1.1 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kalaena 12

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan kewajiban suatu lembaga instansi untuk mempertanggungjawabkan kinerja, keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan Misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebagaimana Rencana Strategis, dalam rangka perwujudan *Good Governance* di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Luwu Timur. Selain dari tuntutan akuntabilitas kinerja, LKj juga sebagai alat ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dan/atau sasaran atau kegiatan utama dan dapat digunakan sebagai fokus perbaikan kinerja dimasa datang, kuncinya adalah penekanan pada tujuan atau sasaran atau program kegiatan yang perlu mendapat perhatian sebagai ukuran keberhasilan.

B. Maksud

Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Kalaena dimaksudkan untuk menyampaikan capaian kinerja Kecamatan Kalaena dalam setiap triwulan anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Kalaena adalah :

1. Sebagai sarana pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholder atas pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang pengelolaan sumber daya yang menjadi kewenangan Kecamatan Kalaena

2. Sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja Kecamatan Kalaena dalam rangka meningkatkan kinerja dan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik.

D. Gambaran Umum.

Susunan Organisasi Kecamatan Kalaena terdiri dari :

a. Camat;

b. Sekretariat, membawahi :

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

c. Seksi Pemerintahan;
d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
f. 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. Kantor Kecamtan Kalaena dipimpin oleh seorang Camat yang Kedudukan sebagai berikut:

❖ **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 peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas 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; dan
   d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.
2. Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
   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, operasionalisasi dan pelaporannya;
d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Kecamatan;
g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
h. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
i. Mengkoordinasikan upaya ketentraman dan ketertiban umum;
j. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
k. Mengoordinasikan pemeliharaanprasarana dan sarana pelayanan umum;
l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan
m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;

❖ **Sekretariat**

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Sekretaris Camat mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan kepegawaian, umum dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Kecamatan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring

dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian ;

b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan; dan

c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

2. Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugasyang merata;

c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;

d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;

e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;

❖ **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian**

Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkanperaturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

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

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan kepegawaian;

b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian;

c. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian; dan

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

2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam melaksanakan 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 organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
   d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agarberjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkupSubbagian;
   e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasiagar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub Bagian;
   f. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Sub Bagian Umum dan Keuangan**

Sub Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian 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.

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakantugas 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 organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agarberjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkupSub bagian;
e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasiagar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub bagian;
f. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Seksi Pemerintahan Umum**

Seksi Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Pemerintahan Umumberdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Seksi Pemerintahan Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan Umum;
   b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang Pemerintahan Umum;
   c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pemerintahan Umum; dan
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuaidengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Pemerintahan Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
   a. Merencanakan kegiatan Pemerintahan Umum sebagaipedoman pelaksanaan tugas;
   b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
   c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana,

tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agarberjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkupSeksi;
e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasiagar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
f. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)penyelenggarakan fungsi :
   a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
   b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
   c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
   d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
   a. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lombadesa;

c. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profilkecamatan;
d. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayahkecamatan;
e. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
f. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di desa/ kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat / budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan dengan instansi pemerintah;
g. 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;
h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
i. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten;
j. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK), Daftar Skala Prioritas (DSK), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan (RPJMK), agar di peroleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
k. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan,peningkatan partisipasi masyarakat, swadaya dan gotong royong masyarakat dengan

menginventarisir data dari desa/kelurahan agar di ketahui tingkat perkembangan partisipasi masyarakat terhadap pembangunan

l. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;

m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusankebijakan; dan

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

❖ **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)menyelenggarakan fungsi :
   a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
   b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidangketentraman dan ketertiban umum;
   c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentramandan ketertiban umum; dan
   d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuaidengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugasyang merata;
c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturanperundang-
d. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
e. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarahkebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan; dan
f. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
g. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang idiologi negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
h. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
i. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan pemilihan umum;
j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
k. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ **Seksi Pelayanan Umum**

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, mengoordinasikan dan melaksanakanprogram dan kegiatan di seksi pemeliharaan

prasarana dan sarana pelayanan umum berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

1. Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Umum;
   b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
   c. Pembinaa dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum ; dan
   d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuaidengan tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
   a. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasiagar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
   c. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihandan keindahan di wilayah kecamatan;
   d. Mendata aset-aset Pemerintah Daerah yang ada diwilayah kecamatan;
   e. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
   f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
   g. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
   h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung

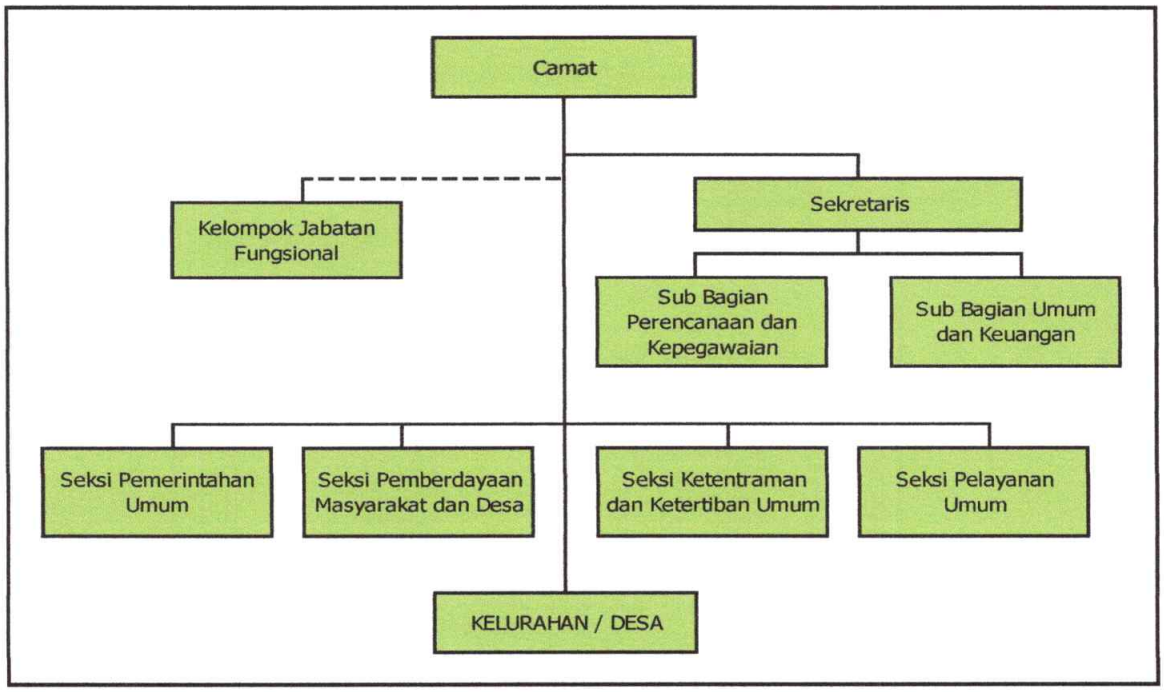
E. STRUKTUR ORGANISASI

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur. Struktur organisasi Kantor Camat Kalaena dapat dilihat pada gambar 1.1 sebagai berikut :

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kalaena



Sumber : 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.

F. Sumber Daya Aparatur.

Adapun Komposisi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kalaena dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mewujudkan tujuan Kecamatan yaitu dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1

Jumlah Pegawai Kualifikasi Pendidikan Terakhir, Pangkat dan Golongan Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024

Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan															
No	Golongan	S-3 / S-2		S-1 / D-4		D-1 / D-3		SLTA/ Sederajat		SMP/ Sederajat		SD/ Sederajat		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	IV	1												1	0
2	III		1	5					1					5	2
3	II						1	1	2					2	2
4	Upah Jasa			1	10			4	2					5	12
JUMLAH														13	15

Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena, 2024

Berdasarkan Tabel 1.1 tersebut di atas, menunjukkan bahwa terdapat 12 (Dua belas) Orang Pegawai Negeri Sipil dan 17 (Tujuh belas) Orang Upah Jasa pada Kantor Kecamatan Kalaena dalam melaksanakan pelayanan kepada Masyarakat di tingkat kecamatan. Sedangkan komposisi pejabat struktural dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.2

Jumlah pegawai berdasarkan kulifikasi jabatan

Jumlah Pejabata Struktural / Eselon Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024

Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Jabatan															
No	Pejabat Struktural/ Eselon	S-3 / S-2		S-1 / D-4		D-1 / D-3		SLTA/ Sederajat		SMP/ Sederajat		SD/ Sederajat		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.	III/a							1						1	
2.	III/b			2					1					2	1
3.	III/d		1	2										2	1
4.	IV/b	1												1	
JUMLAH														**6**	**2**

Sumber : Diolah dari Data Kepegawaian Kecamatan Kalaena, 2024

Berdasarkan Tabel 1.2 di atas bahwa pejabat structural diisi sebanyak 6 Pejabat Struktural dan didominasi oleh Laki-Laki, sebanyak 6 (enam) orang dan 2 (dua) orang Perempuan.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. RUMUSAN KINERJA

Perjanjian kinerja dimulai dengan perumusan Visi dan Misi yang di jabarkan dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran, dijabarkan sebagai berikut:

Perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Rencana strategis yang disusun oleh suatu instansi pemerintah setidaknya mengandung visi, misi, tujuan, sasaran dan program. Diharapkan instansi pemerintah dapat menyelelaraskan otensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Perencanaan strategis bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolak ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Visi dan Misi Kabupaten Luwu Timur

1. Visi

Kecamatan Kalaena merupakan salah satu OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yang mendukung pencapaian Visi Pembangunan Luwu Timur 2021-2026 yaitu:

"Kabupaten Luwu timur Yang Berkelanjutan Dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agamm dan Budaya"

Dalam rumusan visi ini terkandung sejumlah kata kunci sebagai pokok visi yakni "berkelanjutan", "lebih maju", serta "berlandaskan nilai agama dan budaya". Ketiga pokok visi ini saling terkait sebagai sebuah kesatuan cita-cita pembangunan.Makna dari setiap pokok visi adalah sebagai berikut: Kondisi yang ingin dicapai Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021–2026 dalam tiga pokok visi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

"Berkelanjutan"

Adalah Mengandung makna bahwa apa yang dilakukan pada hari ini merupakan bagian dari masa lalu. Demikian juga bahwa apa yang dilakukan di hari esok merupakan kelanjutan dari apa yang dilakukan hari ini. Didalam proses yang berkelanjutan tersebut dapat diambil pelajaran, bahwa apa yang baik di masa lalu dapat diteruskan ke masa depan. Kemudian apa yang buruk di masa lalu, hendaknya menjadi hikmah untuk perbaikan di masa depan. Demikian halnya bahwa dengan berkelanjutan dimaksudkan agar apa yang dilakukan saat ini dan beberapa tahun ke depan, hendaknya mempertimbangkan kepentingan generasi yang akan datang. Salah satu aspek penting dari keberlanjutan adalah ketersediaan sumberdaya alam yang tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan generasi saat ini tetapi juga memperhatikan generasi berikutnya.Dengan demikian, penekanan pokok visi ini adalah keberlanjutan sumberdaya alam yang menjadi andalan pembangunan Kabupaten Luwu Timur serta keberlanjutan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.

"Lebih Maju"

Mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan ke depan diupayakan agar hasilnya menjadi lebih baik dari capaian di masa lalu. Capaian capaian yang menggembirakan di masa lalu, tidak boleh membuat Luwu Timur menjadi lengah, melainkan ini sejatinya menjadi motivasi untuk terus bergerak menjadi lebih baik lagi. Demikian juga, terhadap apa yang masih kurang dan menjadi kelemahan di masa lalu, menjadi pemberi semangat agar di masa depan Luwu Timur berbenah atas kekurangan dan kelemahan tersebut, sehingga dapat berbalik menjadi keunggulan daerah. Aspek penting yang terkandung dalam pokok visi maju adalah kesejahteraan masyarakat secara umum

"Berlandaskan nilai agama dan budaya"

Mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan secara berkelanjutan dan semangat untuk terus berbenah menjadi lebih maju hanya akan mewujud ketika

nilai-nilai agama dan budaya hadir pada setiap langkah-langkah pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.

Dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Luwu Timur, diupayakan melalui 6 (enam) misi RPJMD Kabupaten Luwu Timur, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh
2. Mengembangkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berjaringan luas
3. Menyediakan infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas;
4. Menciptakan kepemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik;
5. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat;
6. Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya.

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

2. Misi

Jika menilik misi yang ada, maka pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena berkaitan dengan Misi Bupati Luwu Timur pada Misi ke 4 yaitu :

"Menciptakan Kepemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Lebih Baik"

Misi ini merupakan upaya penguatan kelembagaan dan tata laksana pemerintahan daerah, meningkatkan kompotensi aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitasi birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangandan asset daerah serta memperbaiki administrasi pemerintahan umum.Dalam rangka mewujudkan program-program yang terdapat dalam visi dan misi, maka Kantor Kecamatan

Kalaena selaku penanggungjawab fungsi pemerintah (perpanjangan tangan Bupati) dalam hal pelayanan publik.

Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditunjukan 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 kpala 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.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka menunjang pencapaian sasaran Strategis visi Kabupaten Kabupaten Luwu Timur 2021-2026 Yaitu ***"Luwu Timur Yang Berkelanjutan Dan Lebih Maju Yang Berlandaskan Nilai Agama Dan Budaya"*** maka untuk mendukung pencapaian misi tersebut Kecamatan Kalaena mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian sebagaian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan wewenangan maka kantor Kecamatan Kalaena menjalankan misi Bupati Luwu Timur pada Misi ke 4 yaitu **"Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik"** dengan Tujuan yang dirumuskan sebagai kondisi jangka menengah yang akan dicapai yaitu :

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Kalaena

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	85	85	87	90	95	98	91
2.	Nilai Lakip	60	65	70	73	76	80,05	80,15

Sumber : Keputusan Camat Kalaena Nomor 036 Tahun 2021 tentang Penetapan Renstra 2021-2026 Kantor Kecamatan Kalaena.

C. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama OPD sesuai dengan tugas fungsi dan mandat (*core business*) yang diemban. Berikut adalah Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kalaena yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Camat Kalaena Nomor 028 Tahun 2021:

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026

Kantor Kecamatan Kalaena

No	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	85	85	87	90	95	98

Sumber : Keputusan Camat Kalaena Nomor 028 Tahun 2021 tentang penetapan indikator kinerja utama kantor kecamatan Kalaena.

D. PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN

Sebagai penjabaran arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Tahun Anggaran 2023. Maka disusunlah program-program kerja yang mencakup

kewenangan strategis dalam upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yaitu :

Tabel 2.3

Sasaran dan Program Tahun 2024

No.	SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	2 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
		3 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
		4 Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
		5 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
		6 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Kalaena	1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Sumber : Diolah dari RENSTRA, RENJA dan DPA, 2023

Tabel 2.4

Program dan Kegiatan pada Pelaksanaan Dokumen Anggaran
Pada Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024

No	Uraian	Jumlah Program	Jumlah Kegiatan	Jumlah Anggaran Pendapatan	Jumlah Anggaran Belanja
1	RKPD/ Renja Perangkat Daerah pokok	6	15	-	2.603.235.300
2	APBD/ DPA pokok	6	15	-	2.916.235.300

Sumber : Diolah dari Dokumen RENJA, RKA dan DPA Kecamatan Kalaena, 2024.

Anggaran Belanja pada Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur pada Tahun 2024 mendapatkan Alokasi Anggaran sebesar Rp. 2.916.235.300,- terdiri dari Belanja Operasi Rp. 2.749.235.300,-. Dan belanja Modal Rp. 167.000.000,-.

F. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya.

Pada lampiran Perjanjian Kinerja Kecamatan Kalaena Tahun 2024 dicantumkan sasaran-sasaran strategis, indikator Sasaran, target kinerja, dan program-program utama yang dilaksanakan untuk mewujudkan sasaran serta anggaran yang disediakan.

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja tahun 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET
1.	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	87
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai Lakip	70

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KEGIATAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.742.663.300	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 2.972.000	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 112.777.000	APBD
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 16.724.000	APBD
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 22.571.000	APBD
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 18.528.000	APBD
		Rp. 2.916.235.300	

Sumber : Perjanjian Kinerja, 2024

Dalam penerapan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Camat sebagai kepala organisasi perangkat daerah memperjanjikan dan mempertanggungjawabkan sasaran sebagai wujud pertanggungjawaban yang berorientasi hasil kepada Bupati sedangkan bawahan Camat mempertanggungjawabkan dan memperjanjikan kinerja pada perjanjian Kinerja ke Camat sesuai fungsinya.

C. RENCANA AKSI

Tabel 2.6

Rencana Aksi

SASARAN	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TARGET	PAGU
Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Kecamatan	**Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**	**100%**	**2.972.000**
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	**100%**	**2.972.000**
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	6 Dokumen	**2.972.000**
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	**100%**	**112.777.000**
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	**100%**	**112.777.000**
	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	5 Lembaga kemasyarakatan	10.893.500
	Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	12 Laporan	101.883.500
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	**100%**	**16.724.000**
	Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	**100%**	**15.090.000**
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan	4 Laporan	8.273.000

	Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan tokoh Masyarakat	4 Laporan	6.817.000
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dn Ketertiban Umum	**100%**	**1.634.000**
	Koordinasi/Sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang Penegakan peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4 Laporan	1.634.000
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**100%**	**22.571.000**
	Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	**100%**	**22.571.000**
	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan	12 Dokumen	**22.571.000**
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**100%**	**18.528.000**
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**100%**	**18.528.000**
	Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14 dokumen	8.057.500
	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Pedesaan di Wilayah Kecamatan	7 Laporan	10.470.500
Meningkatnya Capaian kinerja dan keuangan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Kalaena	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**100%**	**2.742.663300**

	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**100%**	**33.786.700**
	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	2 dokumen	14.331.500
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	5.663.000
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2 dokumen	5.548.200
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 dokumen	8.244.000
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**100%**	**1.568.526.900**
	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	13 Orang	1.546.112.600
	Koordinasi dan penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12 Dokumen	22.414.300
	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**100%**	**13.460.000**
	Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	4 Dokumen	13.460.000
	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	**100%**	**13.094.000**
	Pelaporan pengelolaan retribusi daerah	12 Dokumen	13.094.000
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**100%**	**43.915.500**
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen	4.945.500

	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	8 Orang	38.970.000
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**100%**	**493.376.000**
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6 Paket	2.326.000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Paket	3.571.250
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5 Paket	11.749.750
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	36 Dokumen	4.380.000
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	223.850.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	247.499.000
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**100%**	**167.000.000**
	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	78 unit	120.900.000
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	6 unit	46.100.000
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**100%**	**244.816.200**
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	10.879.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	39.037.200
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Laporan	5.900.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	189.000.000
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**100%**	**176.658.000**

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7 unit	24.298.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	34 Unit	20.190.000
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 Unit	132.170.000
JUMLAH		**100%**	**2.916.235.300**

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENCAPAIAN KINERJA s.d TRIWULAN IV

Akuntabilitas Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja selama 1 (satu) triwulan yang memuat realisasi kinerja yang diperjanjikan selama Tahun Anggaran 2024 s.d Triwulan IV. Dalam bab ini juga akan disajikan akuntabilitas keuangan yang memuat realisasi keuangan Tahun Anggaran 2024 Triwulan IV.

Laporan kinerja instansi pemerintah Kecamatan Kalaena s.d Triwulan IV memberi gambaran penilaian mengenai tingkat pencapaian target masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen renstra tahun 2021-2026. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing. Sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator sasaran yang telah dicapai pada Tahun Anggaran 2024 s.d Triwulan IV.

B. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

SASARAN 1 : *Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Kecamatan Kalaena*

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023 dan 2024 (TW IV)

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan, yang mendukung sasaran strategis dalam RENSTRA Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026 yaitu Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan

Urusan pemerintahan Kecamatan Kalaena dengan indikator sasaran yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Pengukuran penilaian IKM melalui kuesioner yang dibagikan kepada masyarakat sebagai tolak ukur keberhasilan pelayanan merupakan timbal balik atau *outcome* dari pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena.

Tabel 3.1

Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2023 dan sampai Triwulan IV Tahun 2024:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian (%)	Target 2024	Realisasi s/d TW IV 2024	Capaian (%)
1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat	87	92,78	109%	90	96,11	106%

Pada table diatas dapat dilihat perbandingan target dan realisasi capaian IKM dari tahun sebelumnya sampai triwulan IV tahun 2024 baru mencapai 96,11.

1. **Analisis penyebab Keberhasilan/Kegagalan kinerja serta altematif solusi yang telah dilakukan**;

Untuk mewujudkan sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena terdapat beberapa faktor dalam proses pelaksanaan kegiatan yaitu sebagai berikut:

1) Faktor penyebab kebehasilan
   - Banyaknya program dan kegiatan yang bersifat objektif terhadap pelayanan kepada masyarakat yang mengutamakan kepentingan umum
   - Peran aktif Kepala Seksi dalam pelayanan yang optimal dapat mewujudkan tercapaiannya target sasaran yang telah ditentukan.
   - Rencana Aksi dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah ditetapkan serta memperhatikan batasan waktu penyusunan dokumen laporan sehingga target kinerja dapat direalisasikan dengan tepat waktu.
2) Faktor penyebab kegagalan

Peran aktif Kepala Seksi dalam pelayanan sudah optimal namun indikator kinerja utama sasaran kurang menjadi perhatian yaitu penilaian melalui kuesioner. Pelayanan

kuesioner. Pelayanan masyarakat di Kantor Kecamatan melalui pengisian kuesioner bukan menjadi standar operational prosedur (SOP) setiap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

- Standar operational prosedur (SOP) sementara dilakukan perbaikan dan revisi setiap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- Pertanggung jawaban anggaran telah di buat dalam bentuk SPJ namun belum ditatausahakan dikarenakan gangguan pada Aplikasi sehingga mempengaruhi capaian Realisasi Keuangan.

3) Alternatif solusi yang telah dilakukan

- Kantor Kecamatan Kalaena melakukan fungsi pengawasan dan pengendalian oleh pimpinan langsung terhadap upaya mewujudkan sasaran Kantor Kecamatan Kalaena agar tercapai.
- Menggunakan standar operational prosedur yang ada namun tetap memperhatikan dan mempertimbangkan sasaran Kantor Kecamatan Kalaena.
- Telah membuat pertanggung jawaban dalam bentuk SPJ sesuai dengan target yang telah di tentukan di KAK.

C. ANALISIS CAPAIAN KINERJA SAMPAI TRIWULAN IV

Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatana Kalaena memiliki indikator keberhasilan yaitu kepuasan masyarakat sebagai wujud penerapan pelayanan dan keberhasilan dari setiap unsur pelayanan di kantor kecamatan kalaena melalui kuesioner yang dibagikan kepada masyarakat sebagai konsumen. Pengukuran Sasaran melalui kuesioner sebagai tolak ukur keberhasilan pelayanan merupakan timbale balik atau *outcome* dari pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena.

Adapun capaian program dan kegiatan yang berperan dalam mensukseskan sasaran kecamatan yaitu sebagai berikut:

Indikator Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Program Kantor Kecamatan Kalaena didukung oleh 6 program, 15 Kegiatan dan 34 Sub Kegiatan yakni:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

dengan indikator *Persentase Penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar* didukung oleh 9 Kegiatan dan 25 Sub kegiatan yang dilaksanakan oleh 2 (dua) Bagian yakni Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, Sub Bagian Umum dan Keuangan. Realisasi Kinerja Triwulan ke IV dari Program ini dapat dilihat pada formulasi di bawah ini:

$$\textbf{Presentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar} = \frac{\textbf{Total Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\textbf{Jumlah Kegiatan}}$$

$$= \frac{100+96+100+0+67+100+100+90+100}{9}$$

$$= 84{,}44\%$$

Dari formulasi di atas dapat dilihat bahwa dari target **100%** diperoleh realisasi sebesar **84,44%** dari 9 kegiatan yang mendukung program ini atau dengan capaian **84,44%.** Sehingga diperoleh total realisasi persentase penunjang Urusan Perangkat Daerah yang berjalan sesuai standar sampai dengan Triwulan ke IV ini adalah **84,44%.**

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan IV yaitu **100%** dan Realisasi Kinerja **400%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh empat sub kegiatan sebagai berikut :

- **Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen Perencanaan perangkat daerah dengan target yang telah ditetapkan sampai dengan triwulan IV yaitu 2 Dokumen dan realisasi sebesar 2 Dokumen yaitu Dokumen Renja Pokok tahun 2025 dan Renja Perubahan T.A 2024

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyusunan Perencana Perangkat Daerah	2	2	100	Sangat Baik

- **Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan target yang telah ditetapkan s.d Triwulan IV yaitu 2 Dokumen dan realisasi sebesar 2 Dokumen yaitu RKA Perubahan T.A 2024 dan RKA Pokok T.A 2025 dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyusunan Dokumen Perencana Perangkat Daerah	2	2	100	Sangat Baik

➢ **Koordinasi dan Penyusunan dokumen DPA-SKPD**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu dengan target yang telah ditetapkan s.d Triwulan IV yaitu 1 Dokumen dan realisasi sebesar 2 Dokumen yaitu dokumen DPA Pokok tahun 2024 dan DPA Perubahan tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	2	2	100	Sangat Baik

➢ **Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun dengan target yang telah ditetapkan s.d Triwulan IV yaitu 10 Laporan dan terealisasi sebanyak 10 Laporan dengan capaian kinerja 100%. Dokumen yang tersusun yang tersusun Laporan LAKIP, LKPJ, Laporan Evaluasi Triwulan IV tahun 2023, Laporan Evaluasi RKPD tahun 2023, Laporan Evaluasi Triwulan I, Laporan Evaluasi RKPD Triwulan I, Laporan Evaluasi Triwulan II, Laporan Evaluasi RKPD Triwulan II, Laporan Evaluasi Triwulan III, Laporan Evaluasi RKPD Triwulan III dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10	10	100	Sangat Baik

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **192%** atau Capaian kinerja **96%.** Kegiatan ini didukung oleh dua sub kegiatan sebagai berikut :

➢ **Penyediaan gaji dan tunjangan ASN**

Indikator sub kegiatan ini Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN target kinerja 13 orang dan terealisasi sebanyak 12 orang sehingga capaiannya 92% dikarenakan adanya 1 orang pegawai yang meninggal dunia dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13	12	92%	Sangat Baik

- **Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang disusun tepat waktu dengan target s.d Triwulan IV yaitu 12 Dokumen dan terealisasi 12 Dokumen, adapun dokumen yang tersusun yaitu Laporan Bulanan yang disusun setiap bulannya selama satu triwulan sehingga presentase capaian kinerja sebanyak 100% dan dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	12	12	100	Sangat Baik

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

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

- **Penatausahaan Barang Milik Daerah**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD yang disusun dengan target s.d Triwulan IV yaitu 4 Laporan dan telah terealisasi sebanyak 4 laporan, adapun laporan yang tersusun yaitu Laporan Laporan Persediaan yang disusun setiap triwulan 1 Laporan dengan capaian kinerja 100% sehingga presentase capaian kinerja sebanyak 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

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

4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perngkat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **0%**. Kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan sebagai berikut :

- **Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah laporan pengelolaan retribusi daerah yang disusun dengan target 3 Dokumen terealisasi 0 Dokumen sehingga capaiannya 0% hal ini disebabkan di terbitkannya Peraturan Daerah Kabupten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, dan Berdasarkan kepurtusan 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 dilimpahkan kepada dinas Dinas perdagangan, koperasi, usaha kecil menegah dan perindustrian. Pemungutan Retribusi termasuk gedung serbaguna kecamatan saat ini telah dilimpahkan kewenngannya pemungutan retribusi dilimpahkan keoada sekertariat daerah, namun camat mtetap melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung tersebut baik instansi maupun lembaga/pihak lain di wilayah kecmtan masing-masing sesuai dengn ketentuan yang berklaku, membantu melakukan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah atas pemanfatan gedung, melaporkan dan mengkoordinasikan setiap pemanfaatan gedung tersebut.

5. Administrasi Kepegawaian perangkat daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan IV yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **67%** atau Capaian kinerja **67%**. Kegiatan ini didukung oleh dua sub kegiatan sebagai berikut :

➢ **Pendataan dan Pengolahan admnistrasi Kepegawaian**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Target yang telah ditetapkan sampai dengan Triwulan IV sebanyak 12 dokumen dan terealisasi 12 dokumen dengan capaian 100%, adapun dokumen yang tersusun adalah laporan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian yang disusun perbulan selama IV Triwulan yang didalamnya memiliki laporan tentang DUK, daftar kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat absensi pegawai, cuti dan izin pegawai dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12	12	100	Sangat Baik

➢ **Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah Orang yang mengikuti bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan dengan target s.d triwulan IV yaitu 3 orang dan terealisasi sebanyak 1 orang dengan capaian 33%. Adapun kegiatan bimtek yang telah diikuti adalah Bimtek Pendampingan Peningkatan Kapasitas Tim Gugus Tugas KLA terkait Konvensi Hak Anak (KHA) Kab. Luwu Timur. Tanggal 17-19 Desember 2024 di Aula Kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Propinsi Sulawesi Selatan.

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3	1	33	

6. Administrasi umum perangkat daerah

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

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

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan target s.d triwulan IV yaitu 6 paket dan yang terealisasi 6 Paket yaitu Baterai Alkali ne AAA2, Colokan Listrik 4 Lubang, Fiting Lampu, Kabel Listrik, Lampu, Stop Kontak. dengan capaian kinerja 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	6	6	100	Sangat Baik

➢ **Penyediaaan Bahan Logistik Kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah bahan logistik kantor yang disediakan dengan target s.d Triwulan IV yaitu 12 Paket dan terealisasi 13 Paket yaitu Bahan Bakar, Pelumas, Tempat Sampah, Alat Pel, Cairan Pembersih Closet, Cairan Pembersih Lantai, Cairan Pencuci Piring, Pembersih Kaca, Sabun Cuci, Sapu Ijuk, Timba Air, Tissue Refill. Sehingga capaiannya 100% dengan rincian sub kegitan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12	12	100	Sangat Baik

➢ **Penyediaan barang cetakan dan penggandaan**

Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan dengan target s.d Triwulan IV yaitu 5 paket dan terealisasi sebanyak 5 paket yaitu Baliho, Cetak Kwitansi, Fotocopy, Penjilidan, Spanduk sehingga capaiannya 100%.

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5	5	100	Sangat baik

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

Jumlah penyediaam bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan target s.d Triwulan IV yaitu 36 Dokumen dan terealisasi sebanyak 36 Dokumen sehingga capaiannya 100% adapun bahan bacaan tersebut adalah Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan terdiri dari Koran Regional sebanyak 1 (Dua) Eksemplar dan 2 (Dua) Eksemplar Koran Lokal setiap bulannya.

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	36	36	100%	Sangat baik

➢ **Fasilitasi Kunjungan Tamu**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu dengan target s.d Triwulan IV yaitu 12 Laporan dan terealisasi sebanyak 12 Laporan dengan capaian 100% dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	12	100	Sangat Baik

➢ **Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah Laporan koordinasi dan konsultasi SKPD dengan target s.d Triwulan IV yaitu 12 Laporan dan terealisasi sebanyak 12 Laporan dengan capaian 100% dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	100	Sangat Baik

7. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah Daerah

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

Kegiatan ini didukung oleh dua sub kegiatan sebagai berikut :

➢ **Pengadaan peralatan dan mesin lainnya**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan dengan target s.d triwulan IV yaitu 78 unit dan terealisasi sebanyak 78 unit yaitu 1 unit Lemari Besi, Sofa Tamu 1 Paket, Podium 1 Buah, Tangga Lipat 1 Unit, Kursi Kerja 4 Unit, Kursi Rapat 65 Buah, Kamera 1 Unit, Labtop 2 Unit, Printer 2 Unit. Dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	78	78	100	Sangat Baik

➢ **Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah unit sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya dengan target s.d triwulan IV yaitu 6 unit dan

terealisasi sebanyak 6 unit yaitu tersedianya AC 4 Unit, Konopi 1 Paket, Penambahan Daya 1 Paket. Dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	6	6	100	Sangat Baik

8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

- **Penyediaan jasa surat menyurat**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah Laporan surat menyurat dengan target s.d Triwulan IV yaitu 12 laporan dan terealisasi 12 laporan dengan capaian 100% laporan dibuat 1 kali setiap bulannya selama 1 triwulan yang didalamnya memuat surat masuk dan surat keluar dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	100	Sangat Baik

- **Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan, dengan target s.d Triwulan IV yaitu 12 laporan dan yang terealisasi sebanyak 12 laporan dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	

1	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12	12	100	Sangat Baik

- **Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor target s.d Triwulan IV yaitu 2 Laporan dan terealisasi 2 Laporan yaitu Laporan terkait Sewa tenda dan kursi kegiatan Safari Ramadhan dan Laporan Terkait Sewa tenda dan kursi kegiatan perayaan 17 Agustus sehingga capainya 100%.

- **Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah jasa pelayanan umum kantor yang disediakan Target yang ditetapkan pada Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor target s.d triwulan IV yaitu 12 Laporan dan yang terealisasi 12 Laporan yaitu Laporan bukti ampra gaji bulan januari s.d 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12	12	100%	

9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

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

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

Indikator Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan terbayarkan pajaknya Target yang ditetapkan s.d Triwulan IV yaitu 7 Unit dan yang terealisasi 7 Unit sehingga presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7	7	100%	Sangat Baik

➢ **Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Indikator Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipeliahara Target yang ditetapkan pada Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya s.d Triwulan IV yaitu 34 Unit dan yang terealisasi 34 Unit yaitu service Pemeliharaan Printer 10 Unit, AC 10 Unit, Labtop 8 Unit, Genset 2 Unit, Televisi 1 Unit, Sound System 1 Unit, dan Mesin Babat 2 Unit. sehingga presentase capaian kinerja sebesar 100% dengan rincian Sub Kegiatan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	34	34	100%	Sangat Baik

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Dengan indikator persentase capaian kinerja peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik target yang ditetapkan sebesar 100% dan terealisasi sebanyak 100% . Program ini didukung oleh 1 kegiatan dengan 1 sub kegiatan dengan realisasi formulasi ini dihitung sebagai berikut :

$$\text{Persentase capaian kinerja peningkatan penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik} = \frac{\text{Total Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$$

$$= \frac{1}{1}$$

$$= 100$$

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

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

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan target pada s.d Triwulan IV yaitu 6 Dokumen dan terelisasi 6 Dokumen sehingga capaianya 100%.

Jumlah dokumen yang terealisasi pada sub kegiatan ini 1 dokumen yakni Dokumen perizinan non usaha yang di dalamnya memuat data mutasi kependudukan dan dokumen data rekapitulasi kependudukan setiap bulannya serta informasi yang di publikasikan serta informasi yang dikecualikan, yang disusun setiap bulan selama satu Triwulan.Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non Usaha	6	6	100	Sangat Baik
Jumlah		6	6		
Rata-rata capaian		100%			

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Dengan indikator persentase capaian kinerja pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan target yang ditetapkan sebesar 100% dan terealisasi sebanyak 100%. Program ini didukung oleh 1 kegiatan dengan 2 sub kegiatan dengan realisasi formulasi ini dihitung sebagai berikut :

$$\text{Presentase capaian kinerja pemberdayaan masyarakat} = \frac{\text{Total Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$$

$$= \frac{100 + 100}{2}$$

$$= 100$$

Dari formulasi di atas dapat dilihat bahwa dari target **100%** diperoleh realisasi sebesar **100%** dari 1 kegiatan yang mendukung program ini atau dengan capaian **100%.**

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

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

- *Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa.*

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa kegiatan ini terlaksana di triwulan I target sub kegiatan ini yaitu 5 Lembaga Kemasyarakatan dan terealisasi sebanyak 5 Lembaga Kemasyarakatan yaitu Rukun Tetangga dan Rukun Warga, Karang Taruna, PKK, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Pendamping Desa

- *Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan*

Indikator sub kegiatan ini Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan target s.d triwulan IV yaitu 12 Laporan dan realisasi 12 Laporan sehingga capaian kinerjanya 100%. Telah tercapai sesuai dengan target kinerja sebanyak 12 laporan yang disusun 1 kali dalam perbulannya dalam 1 Triwulan yaitu Laporan Pelaksanaan Kegiatan Triwulan tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	12	100	Sangat Baik

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Dengan indikator persentase rata-rata capaian kinerja pelayanan ketentraman daan ketertiban target yang ditetapkan sebesar 100%. Program ini didukung oleh 2 kegiatan dengan 3 sub kegiatan dengan realisasi formulasi ini dihitung sebagai berikut:

$$\text{Persentase rata-rata capaian kinerja pelayanan ketentraman dan ketertiban umum} = \frac{\text{Total Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$$

$$= \frac{100+100+100}{3}$$

$$= 100$$

Dari formulasi di atas dapat dilihat bahwa dari target 100% diperoleh realisasi sebesar 100% dari 2 kegiatan yang mendukung program ini atau dengan capaian 100%.

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban

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

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

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan dengan target s.d triwulan IV yaitu 4 Laporan dan terealisasi 4 Laporan dengan capaian 100% Laporan yang tersusun yakni:

1. Laporan yang tersusun yakni laporan terkait pengamanan dan ketertiban pada saat menjelang Pemilu dan hari pelaksaan Pemilu
2. Laporan terkait Keamanan Menjelang Idul Fitri.
3. Laporan terkait Rapat sinergitas hari Jumat 13 September 2024 terkait tentang pentingnya keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan Kalaena.

4. Laporan terkait mengantisipasi keamanan dan ketertiban pada pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dan pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.

Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal d Wilayah Kecamatan	4	4	100	Sangat Baik

➢ *Harmonisasi Hubungan denagn Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat*

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan target s.d Triwulan IV yaitu 4 Laporan dan terealisasi 4 Laporan dengan capaian 100% Laporan yang tersusun yakni:

1. Laporan terkait pengamanan dan ketertiban pada kegiatan MTQ ke- X yang dilaksanakan di Kecamatan Kalaena.
2. Laporan terkait Persiapan Menjelang Road Show Kebudayaan.
3. Laporan terkait menjaga stabilitas keamanan menjelang hari Raya Galungan dan penyelenggaraan Pilkada 2024.
4. Laporan terkait menghadapi Natal tahun 2024 dan tahun Baru 2025

Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Harmonisasi Hubungan denagn Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4	4	100	Sangat Baik

2. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Keamanan dan Ketertiban Umum

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

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

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan target s.d triwulan IV yaitu 4 Laporan dan terealisasi sebanyak 4 Laporan sehingga capaiannya 100% Laporan yang tersusun yakni :

1. Laporan mengenai Kasus Korban Pelecehan Seksual yang terjadi di Desa Sumber Makmur dan Pertasi Kencana yang melibatkan Dinas Sosia-P3A dan), Polisi, dan Satpol pp Kab. Luwu Timur
2. Laporan terkait Persiapan Menjelang Road Show Kebudayaan
3. Laporan terkait koordinasi dengan Kapala Satpol PP di kab. Luwu Timur, mengenai adanya desa yang kurang Limmasnya sehingga minta pentunjuk untuk penambahan, untuk pilkada tahun 2024.
4. Koordinasi dengan Satpol PP dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Linmas

tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Koordinasi/Sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik Indonesia	4	4	100	Sangat Baik

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Dengan indikator persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum kecamatan target yang ditetapkan sebesar 100%. Program ini didukung oleh 1 kegiatan dengan 1 sub kegiatan dengan realisasi formulasi ini dihitung sebagai berikut :

Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum kecamatan = $\frac{\text{Total Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$

$= \frac{100}{1}$

$= 100$

1. Penyelenggraaan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

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

- *Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan*

Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah rapat forum Koordinasi pimpinan Kecamatan dilaksanakan dengan target s.d Triwulan IV yaitu 12 Laporan dan terealisasi sebanyak 12 Laporan sehingga capaiannya 100%. Rapat forum koordinasi pimpinan kecamatan yang dilaksanakan s.d Triwulan IV ini sebanyak 1 kali dalam perbulannya selama satu Triwulan adapun kegiatan rapat yang dilaksanakan :

1. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 25 Januari 2024 terkait peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kecamatan kalaena.
2. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 20 Februari 2024 terkait rapat pemantapan MTQ ke X tahun 2024.
3. Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 08 Maret 2024 terkait Rapat menyambut bulan Suci Ramadhan.
4. Laporan terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 25 April 2024 terkait peningkatan Efektifitas dan harmonisasi kerja forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kecamatan kalaena
5. Laporan terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 17 Mei 2024 terkait Rapat Peningkatan Evektifitas Pelayanan dan Sinergitas Forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) Tingkat Kecamtan Kalaena.

6. Laporan Terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 26 Juni 2024 terkait Rapat memeriahkan dan memperingati dirgahayu hari Kemerdekaan Republik Indonesia ke-78 tahun 2024 tingkat Kecamatan Kalaena
7. Laporan terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 30 Juli 2024 terkait Meningkatkan pelayanan dan sinergitas forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kecamatan kalaena serta Pemantapan dan kesiapan Panitia HUT RI ke-79.
8. Laporan terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan Tanggal 30 Agustus 2024 terkait Rapat Meningkatkan Evektifitas Pelayanan dan Sinergitas Forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) Tingkat Kecamtan Kalaena serta Pembubaran Panitia HUT RI ke-79 tahun 2024.
9. Laporan Terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 25 September 2024 terkait Meningkatkan pelayanan dan sinergitas forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcaam) tingkat kecamatan kalaena.
10. Laporan Terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 24 Oktober 2024 Pelaksanaan Rapat Koordinasi Rutin dan sekaligus silahturahmi dengan bapak Pjs. Bupati Luwu Timur.
11. Laporan Terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 21 November 2024 terkait Pelaksanaan Pemilihan Umum Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati tahun 2024.
12. Laporan Terkait Rapat Koordinasi Pimpinan Kecamatan tanggal 17 Desember 2024 terkait Perayaan Natal tahun 2024 dan menyambut Tahun Baru 2025.

Tabel Capaian Kinerja sebagai berikut :

No	Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di wilayah kecamatan	12	12	100	Sangat Baik

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Dengan indikator persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dengan ketentuan perundangan yang berlaku target yang ditetapkan 100%. Kegiatan ini didukung 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan.

Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan yang berlaku

$$= \frac{\text{Total Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$$

$$= \frac{100 + 100}{2}$$

$$= 100$$

Dari formulasi di atas dapat dilihat bahwa dari target **100%** diperoleh realisasi sebesar **100%** dari 2 kegiatan yang mendukung program ini atau dengan capaian **100%.**

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

Indikator sub kegiatan ini adalah persentase fasilitasi, rekomendasii dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintah desa yang dilaksanakan dengan target 100% dan terealisasi 100%. Kegiatan ini didudkung oleh 2 sub kegiatan :

- *Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa*

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa targer sub kegiatan ini yaitu 14 dokumen dan terealisasi sebanyak 14 Dokumen yaitu 7 dokumen Asistensi APBDes Pokok dan 7 dokumen Asistensi APBDes Perubahan terealisasi sebanyak 7 dokumen Asistensi APBDes Pokok dan 7 dokumen Asistensi APBDes Perubahan sehingga capaian kinerjanya mencapai 100%.

- *Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan*

Indikator sub kegiatan ini Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan dengan target 7 Laporan dan terealisasi 7 laporan sehingga capaian kinerja 100%

Tabel capaian kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	s.d Triwulan IV			Predikat Kinerja
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di wilayah kecamatan	7	7	100	Sangat Baik

D. REALISASI ANGGARAN

Kantor Kecamatan Kalaena pada DPA Tahun Anggaran 2024 dengan anggaran sebesar Rp. 2.916.235.300. Adapun rincian realisasi belanja program kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.6

Laporan Realisasi Belanja Sampai Triwulan IV Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2024

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	TARGET s.d TRIWULAN IV (BERDASARKAN ANGGARAN KAS)	REALISASI ANGGARAN S.D 31 Desember 2024		SELISIH		TOTAL SISA ANGGARAN	
				(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
-1	-2	-4	-5	-6	(7) = (6/5*100)	(8) = (5-6)	(9) = (8/5*100)	(10) = (4-6)	(11) = (10/4*100)
1	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**2,742,663,300**	**2,742,663,300**	**2,714,685,932**	**98.98**	**27,977,368**	**1.0**	**27,977,368**	**1.02**
1	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**33,786,700**	**33,786,700**	**33,572,200**	**99.08**	**214,500**	**0.6**	**214,500**	**0.63**
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14,331,500	14,331,500	14,331,500	100.00	-	-	-	-
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5,663,000	5,663,000	5,474,500	96.67	**188,500**	-	**188,500**	**3.33**
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5,548,200	5,548,200	5,548,200	100.00	-	-	-	-
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8,244,000	8,244,000	8,218,000	99.68	26,000	0.3	26,000	0.32
2	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**1,568,526,900**	**1,568,526,900**	**1,563,651,917**	**99.68**	**4,874,983**	**0.3**	**4,874,983**	**0.31**
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1,546,112,600	1,546,112,600	1,541,267,617	99.69	4,844,983	0.3	4,844,983	0.31
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	22,414,300	22,414,300	22,384,300	99.87	30,000	0.1	30,000	0.13
3	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**13,460,000**	**13,460,000**	**13,439,500**	**99.87**	20,500	0.2	20,500	0.15
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	13,460,000	13,460,000	13,439,500	99.85	20,500	0.2	20,500	0.15
4	**Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah**	**1,124,000**	**1,124,000**	**1,064,000**	**99.85**	60,000	5.3	60,000	5.34
1	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	1,124,000	1,124,000	1,064,000	94.66	60,000	5.3	60,000	5.34

5	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**43,915,500**	**43,915,500**	**27,099,504**	**94.66**	**16,815,996**	**38.3**	**16,815,996**	**38.29**
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4,945,500	4,945,500	4,945,500	100.00	-	-	-	-
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	38,970,000	38,970,000	22,154,004	56.85	16,815,996	-	16,815,996	43.15
6	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**493,376,000**	**493,376,000**	**493,156,655**	**56.85**	**219,345**	**0.04**	**219,345**	**0.04**
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2,326,000	2,326,000	2,326,000	100.00	-	-	-	-
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3,571,250	3,571,250	3,558,250	99.64	13,000	0.36	13,000	0.36
3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	11,749,750	11,749,750	11,721,900	99.76	27,850	0.24	27,850	0.24
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4,380,000	4,380,000	4,380,000	100.00	-	-	-	-
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	223,850,000	223,850,000	223,818,600	99.99	31,400	0.01	31,400	0.01
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	247,499,000	247,499,000	247,351,905	99.94	147,095	0.06	147,095	0.06
7	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**167,000,000**	**167,000,000**	**165,454,700**	**99.94**	**1,545,300**	**0.93**	**1,545,300**	**0.93**
1	Pengadaan Meubeliar	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	120,900,000	120,900,000	119,975,000	99.23	925,000	0.77	925,000	0.77
3	Pengadaan Sarana dan Prsarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	46,100,000	46,100,000	45,479,700	98.65	620,300	1.35	620,300	1.35
8	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**244,816,200**	**244,816,200**	**240,997,513**	**98.65**	**3,818,687**	**1.56**	**3,818,687**	**1.56**
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10,879,000	10,879,000	10,877,950	99.99	1,050	0.01	1,050	0.01
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39,037,200	39,037,200	35,219,563	90.22	3,817,637	9.78	3,817,637	9.78
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5,900,000	5,900,000	5,900,000	100.00	-	-	-	-
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	189,000,000	189,000,000	189,000,000	100.00	-	-	-	-
9	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**176,658,000**	**176,658,000**	**176,249,943**	**100.00**	**408,057**	**0.23**	**408,057**	**0.23**

1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	24,298,000	24,298,000	23,889,943	98.32	408,057	1.68	408,057	1.68
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20,190,000	20,190,000	20,190,000	100.00	-	-	-	-
3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	132,170,000	132,170,000	132,170,000	100.00				
2	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**2,972,000**	**2,972,000**	**2,912,000**	97.98	60,000	2.02	60,000	2.02
1	**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**2,972,000**	**2,972,000**	**2,912,000**	97.98	60,000	2.02	60,000	2.02
1	Pelaksanaan Urusan Pemeritahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	2,972,000	2,972,000	2,912,000	97.98	60,000	2.02	60,000	2.02
3	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**112,777,000**	**112,777,000**	**112,020,280**	99.39	**690,720**	**0.61**	**690,720**	**0.61**
1	**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**112,777,000**	**112,777,000**	**112,020,280**	97.98	**690,720**	**0.61**	**690,720**	**0.61**
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	10,893,500	10,893,500	10,622,000	98.10	206,500	-	206,500	1.90
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	101,883,500	101,883,500	101,399,280	99.52	484,220	0.48	484,220	0.48
4	**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**16,724,000**	**16,724,000**	**16,635,700**	**99.47**	**88,300**	**0.53**	**88,300**	**0.53**
1	**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentaman dan Ketertiban Umum**	**15,090,000**	**15,090,000**	**15,007,200**	**99.52**	**82,800**	**0.55**	**82,800**	**0.55**
1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	8,273,000	8,273,000	8,222,200	99.39	50,800	0.61	50,800	0.61
2	Harmonisasi hubungan antara tokoh agama dan tokoh masyarakat	6,817,000	6,817,000	6,785,000	99.53	32,000	0.47	32,000	0.47

2	**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentaman dan Ketertiban Umum**	**1,634,000**	**1,634,000**	**1,628,500**	**99.39**	**5,500**	**0.34**	**5,500**	**0.34**
1	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perndang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	1,634,000	1,634,000	1,628,500	99.66	5,500	0.34	5,500	0.34
5	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**22,571,000**	**22,571,000**	**22,441,000**	**99.42**	**130,000**	**0.58**	**130,000**	**0.58**
1	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**22,571,000**	**22,571,000**	**22,441,000**	**99.42**	**130,000**	**0.58**	**130,000**	**0.58**
1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	22,571,000	22,571,000	22,441,000	99.42	130,000	0.58	130,000	0.58
6	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**18,528,000**	**18,528,000**	**18,475,500**	**99.81**	**52,500**	**0.28**	**52,500**	**0.28**
1	**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**18,528,000**	**18,528,000**	**18,475,500**	**99.81**	**52,500**	**0.28**	**52,500**	**0.28**
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	8,057,500	8,057,500	8,042,500	99.81	15,000	0.19	15,000	0.19
2	Koordinasi Pelaksanaan Pembanguan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	10,470,500	10,470,500	10,433,000	99.64	37,500	0.36	37,500	0.36
TOTAL BELANJA		**2,916,235,300**	**2,916,235,300**	**2,887,169,912**	**99.00**	**26,065,388**	**5**	**29,226,388**	**5**
REALISASI TAHUNAN					**99.00**				

Sumber : diolah dari data capaian RKPD Kecamatan Kalaena 2024

Dari tabel diatas dilihat bahwa Capaian realisasi keuangan dari program/kegiatan/sub kegiatan Kantor Kecamatan Kalaena sampai dengan Triwulan IV mencapai 99.10%.

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan ini dapat disimpulkan capaian kinerja dari 6 Program terdapat 5 progrm sudah mencapai target yang telah ditetapkan dan terdapat 1 Sub kegiatan yang tidak mencapai target yaitu Pelapor an pengelolaan Retribusi Daerah dengan indikator sub kegiatan jumlah dokumen pelaporan pengelolaan retribusi daerah. Target untuk Triwulan IV sebanyak 3 dokumen realisasi 0 hal ini disebabkan di terbitkannya Peraturan Daerah Kabupten 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 dilimpahkan kepada dinas Dinas perdagangan, koperasi, usaha kecil menegah dan perindustrian. Pemungutan Retribusi termasuk gedung serbaguna kecamatan saat ini telah dilimpahkan kewennngannya pemungutan retribusi dilimpahkan keoada sekertariat daerah, namun camat mtetap melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung tersebut baik instansi maupun lembaga/pihak lain di wilayah kecmtan masing-masing sesuai dengn ketentuan yang berklaku, membantu melakukan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah atas pemanfatan gedung, melaporkan dan mengkoordinasikan setiap pemanfaatan gedung tersebut.

Kalaena Kiri, 31 Desember 2024

CAMAT,

H. MARSUKI, S.Pd., M.M
Pangkat/Gol: Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19691025 199802 1 004