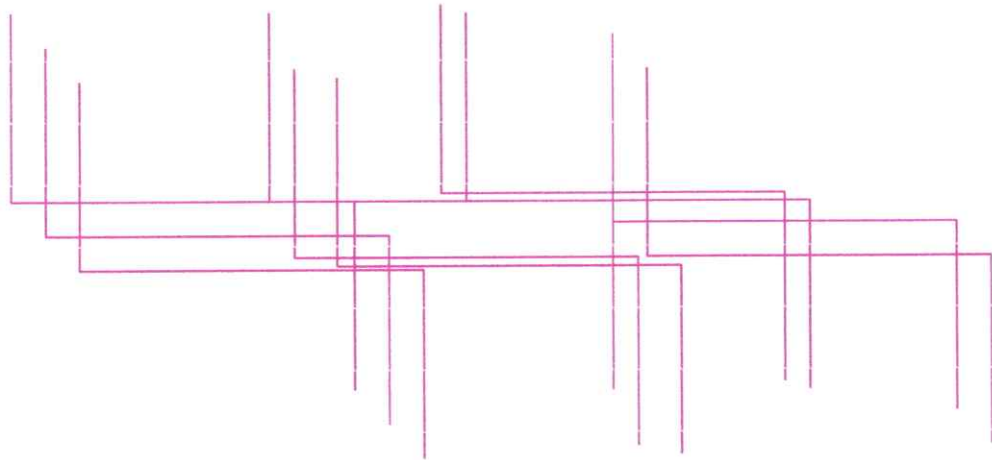




LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV SEKCAM



**KECAMATAN NUHA
TAHUN 2025**

BAB I

PENDAHULUAN

Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, adil, transparan dan akuntabel harus di sikapi dengan serius dan sistematis. Segenap jajaran penyelenggara negara, baik dalam tatanan eksekutif, legislative dan yudikatif harus memiliki komitmen bersama untuk menegakkan good government.

Dalam rangka terselenggaranya Good Governance setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan

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

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

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan pada bagian ke 5 menetapkan perumusan peran dari Kecamatan yaitu melakukan :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah.
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
6. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Pelaksanaan kegiatan di Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur pada Sub Bagian Perencanaan berdasarkan pada :

1. Dokumen Rencana Strategis (Revisi) Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021;
2. Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021;
3. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 tanggal 23 April 2021;
4. SK Camat Nuha Nomor 8.a Tahun 2020 tanggal 27 April 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Perubahan Pada Kantor Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan SK Camat Nuha Nomor 8.a Tahun 2021 tanggal 27 April 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Perubahan Pada Kantor Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021, maka diperjanjikan 9 Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja Tahun 2021 yaitu :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 18.900.450
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp 2.791.458.802,
3. Administrasi Barang Milik Daerah dengan anggaran sebesar Rp 23.982.100
4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp 0
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp. Rp 24.043.250,
6. Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp 303.606.190,
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran sebesar Rp 10.300.000
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran sebesar Rp 358.698.416,
9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran sebesar Rp 74.020.000,

BAB III

REALISASI KINERJA

B

erdasarkan Evaluasi Atas Rencana Aksi pada Triwulan III Tahun Anggaran Tahun 2025 (Tabel Evaluasi Atas Rencana Aksi Terlampir) dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	KEGIATAN	TARGET KINERJA	CAPAIAN KINERJA
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	98.7 %
2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	95.1 %
3.		Administrasi Barang Milik Daerah	100 %	96.2 %
4.		Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100 %	0 %
5.		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	83,3 %
6.		Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	97.4 %
7.		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	0 %
8.		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	93.0 %
9.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	83.9 %
JUMLAH				647.6
RATA – RATA CAPAIAN KINERJA				= 71.955/9 7.995 %

Tabel Perbandingan Evaluasi Atas Rencana Aksi Terlampir per TriBulanan dapat dijelaskan dalam tabel berikut :

NO	PROGRAM	KEGIATAN	KINERJA TW I	KINERJA TW II	KINERJA TW III	KINERJA A TW IV
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	27,22 %	56,7%	60,7 %	98,7%
2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	56.83 %	55,5%	62,2%	95,1%
3.		Administrasi Barang Milik Daerah	58,22 %	59,2%	66,9%	96,2%
4.		Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	0 %	0%	0%	0%
5.		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	13,9 %	43,5%	50,9%	83,3%
6.		Administrasi Umum Perangkat Daerah	36.62 %	72,8%	79,1%	97,4%
7.		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 %	0%	0%	0%
8.		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	56,58. %	48,9%	54,7%	93,0%
9.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	13.39 %	5,6 %	28,6%	83,9%
JUMLAH			24,0%	38,87%	403,1%	647,6
RATA – RATA CAPAIAN KINERJA			2.310/9	342,2&/9	40,310%	71,955%
			4.310 %	38,22%	4,310%	7,955%

BAB IV

REALISASI KEUANGAN



realisasi keuangan atas pelaksanaan Program pada Sekretaris disajikan pada Tabel berikut :

NO	PROGRAM	KEGIATAN	TARGET s/d TW IV	REALISASI s/d TW IV	CAPAIAN TW IV
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18.900.450	32.526.950	98.7 %
2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.791.458.802	2.447.765.774	95,1 %
3.		Administrasi Barang Milik Daerah	23.982.100	23.882.100	96.2 %
4.		Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	-	-	0 %
5.		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	24.043.250	26.450.010	83.3 %
6.		Administrasi Umum Perangkat Daerah	303.606.190	506.307.390	97.4 %
7.		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-	0 %
8.		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	358.698.416	293.410.342	6,97 %
9.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	74.020.000	62.524.096	83.9 %
JUMLAH			3.594.709.208	2.233.721.481	647,6.1 %

Perbandingan Realisasi keuangan Pertribulanan atas pelaksanaan Program pada Sekretaris disajikan pada Tabel berikut :

N O	PROGRAM	KEGIATAN	CAPAIAN TW I	CAPAIAN TW II	CAPAIAN TW III	CAPAIAN TW IV
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	27.22	33,8%	60,7%	98,7%
2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20.85 %	48,9%	62,2%	95,1%
3.		Administrasi Barang Milik Daerah	0 %	47,5%	66,9%	96,2%
4.		Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	0 %	0%	0%	0%
5.		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	55.51 %	38,6%	50,9%	83,3%
6.		Administrasi Umum Perangkat Daerah	11.78 %	34,3%	79,1%	97,4%
7.		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 %	0%	0%	0%
8.		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	32.21 %	43,4%	54,7%	6,97%
9.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	14.32 %	2,5%	28,6%	83,9%
JUMLAH			24.00%	38,87%	403.1%	647,61%

BAB V

PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Sekretaris dapat dilihat pada table berikut :

CAPAIAN KINERJA TW III	CAPAIAN KEUANGAN TW III
403.1 %	647.61 %

Mengetahui
2025

Camat Nuhra



ARIEF FADILLAH AMIER, S.Kom.M.Si

Pangkat. Pembina

001

Nip. 19810204 200902 1 001

Sorowako,31 Desember

Sekretaris

KAMIL RASYID, ST

Nip. 19810511 200902 1



**KASI PELAYANAN
UMUM**

KECAMATAN NUHA

**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN 1V
2025**

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). ***Untuk mengukur kinerja suatu organisasi maka perlu dilakukan Evaluasi Kinerja setiap bulan atau Triwulanan.***

Oleh karena itu di Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan rapat evaluasi internal Kantor Camat Nuha untuk mengukur kinerja dan realisasi keuangan sesuai dengan perjanjian kinerja Pegawai (Pejabat Administrator, dan Pengawas) atas rencana kerja tahunan dan rencana aksi.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 Dasar Pelaksanaan

Kegiatan Penyusunan pelaporan hasil evaluasi kinerja instansi pemerintah (Kantor Kecamatan Nuha) berdasarkan:

- a. Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Tujuan penyusunan laporan Evaluasi Kegiatan

- a. Untuk mengukur kinerja setiap tingkatan jabatan dari jabatan pengawas dan jabatan Administrator sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja sebelumnya.
- b. Sebagai media informasi kinerja yang terukur khususnya pada Seksi Pelayanan Umum.
- c. Untuk mengetahui masalah-masalah yang ada pada pelaksanaan khususnya kegiatan.

1.4 Sasaran dan Hasil

Sasaran kegiatan ini adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Hasil yang diharapkan adalah:

- Nilai Evaluasi Triwulan IV Kecamatan Nuha khususnya Seksi Pelayanan Umum dapat digambarkan secara rinci dan menjadi bahan evaluasi untuk direkomendasikan pada triwulan berikutnya .

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Keputusan Camat Nuha Nomor 2 Tahun 2025 tanggal 6 Januari 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Kantor Kecamatan Nuha, maka diperjanjikan 1 Kegiatan berdasarkan tupoksi dari Seksi Pelayanan Umum yakni :

- 1.** Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2.** Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3.** Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 4.** Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 5.** Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 6.** Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan, dan jenis pelayanan publik lainnya;
- 7.** Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- 8.** Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu kabupaten;
- 9.** Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pelayanan umum;
- 10.** Melakukan pelayanan administrasi perizinan;
- 11.** Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- 12.** Melakukan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tulisan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

Kegiatan tersebut telah tertuang dalam perjanjian Kasi Pelayanan Umum kepada atasan langsung yakni Camat. Sebagaimana terlampir pada laporan ini.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja pada Seksi Pelayanan Umum merupakan perwujudan kewajiban Kepala Seksi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan .

3.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja pada Triwulan IV merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pada Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan penetapan kinerja (TAPKIN) Tahun 2025 yang telah disepakati bersama antar Kepala Seksi Pelayanan Umum dengan Camat.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja pada masing-masing sasaran kegiatan , dengan membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja kegiatan, dan juga untuk mengetahui hal – hal yang mempengaruhi keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian suatu sasaran kegiatan tersebut. Sesuai dengan table berikut ini dapat digambarkan pencapaian kinerja:

Tabel 3.1

PENGUKURAN CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA

1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target TW IV	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan keca matan Nuha	Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	1	1	100

kegiatan ini dapat dihitung dengan formulasi adalah :

$$\frac{\text{Realisasi Kegiatan}}{\text{Target Kegiatan}} \times 100$$

Capaian kegiatan Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat, yang dilaksanakan di Kantor Camat Nuha.

3.2 EVALUASI KINERJA

Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengukur suatu pencapaian kinerja pada setiap kegiatan.

3.3 REKOMENDASI

Pada uraian sebelumnya telah dibahas terkait permasalahan atau kendala-kendala sehingga pencapaian kegiatan masih rendah. Dengan adanya masalah-masalah maka dikeluarkan rekomendasi untuk di tindaklanjuti pada tahun berikutnya yakni :

1. Menjadwalkan kegiatan yang belum direalisasikan agar dapat terlaksana sesuai dengan target capaian kegiatan .
2. Berupaya melaksanakan kegiatan sesuai target yang telah direncanakan .

3.4 JUMLAH PRODUK LAYANAN DI KECAMATAN

REKAPITULASI PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

A. Pelayanan Non Perizinan

	JENIS PELAYANAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Kartu Keluarga	187	
2	Kartu Tanda Penduduk	159	
3	Surat Keterangan Pindah Penduduk	157	
4	Surat Rekomendasi	60	

3.5 HAMBATAN-HAMBATAN

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur :

1. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukannya sendiri;
2. Update data kependudukan kurang real time dan valid;
3. Sarana prasarana yang terbatas dalam pelayanan umum;

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Untuk masyarakat Kecamatan Nuha yang berada di wilayah terpencil secara berkala dan bergantian mendapatkan pelayanan jemput bola dan pelayanan online di mana personil/petugas Pelayanan Umum akan datang ke lokasi tersebut untuk memberikan pelayanan kependudukan;
2. Perlu Update data kependudukan secara rutin;
3. Mengusulkan penambahan sarana dan prasarana pelayanan umum melalui renja maupun renstra perangkat daerah;

BAB IV

REALISASI ANGGARAN

3.1 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran pada pelaksanaan kegiatan pada TW IV dapat digambarkan sesuai tabel berikut :

No	Kegiatan	Pagu	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	Capaian (%)
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Rp. 7,434,850	Rp 3,040,000	Rp. 4,628,050	152 %

Realisasi kegiatan diatas menggambarkan bahwa:

1. Pada Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha realisasi anggaran Triwulan IV sebesar Rp. 4.628.050,- atau 152%

BAB V

PENUTUP

Laporan Kinerja Seksi Pelayanan Umum pada Kantor Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Triwulan IV Tahun 2025 merupakan media akuntabilitas pertanggungjawaban (pengukuran kinerja pada Triwulan) dari apa yang telah diperjanjikan melalui Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi sebelumnya, serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Laporan kegiatan disusun untuk memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan tersebut sampai pada TW IV Laporan ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

2. Pada Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha realisasi anggaran Triwulan IV sebesar Rp. 4.628.050,- atau 152%

Demikian laporan ini kami buat, sebagai hasil evaluasi pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Terima Kasih.

Sorowako, 01 Januari 2025

Mengetahui,
Camat Nuha



ARIEF FADILLAH AMIER, S.KOM,M.SI
Pangkat : Pembina IV a
NIP. 198102042009021001

Kasi Pelayanan Umum

RANY SYAM,SE
NIP. 198102232011012008



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KANTOR CAMAT NUHA**

2025

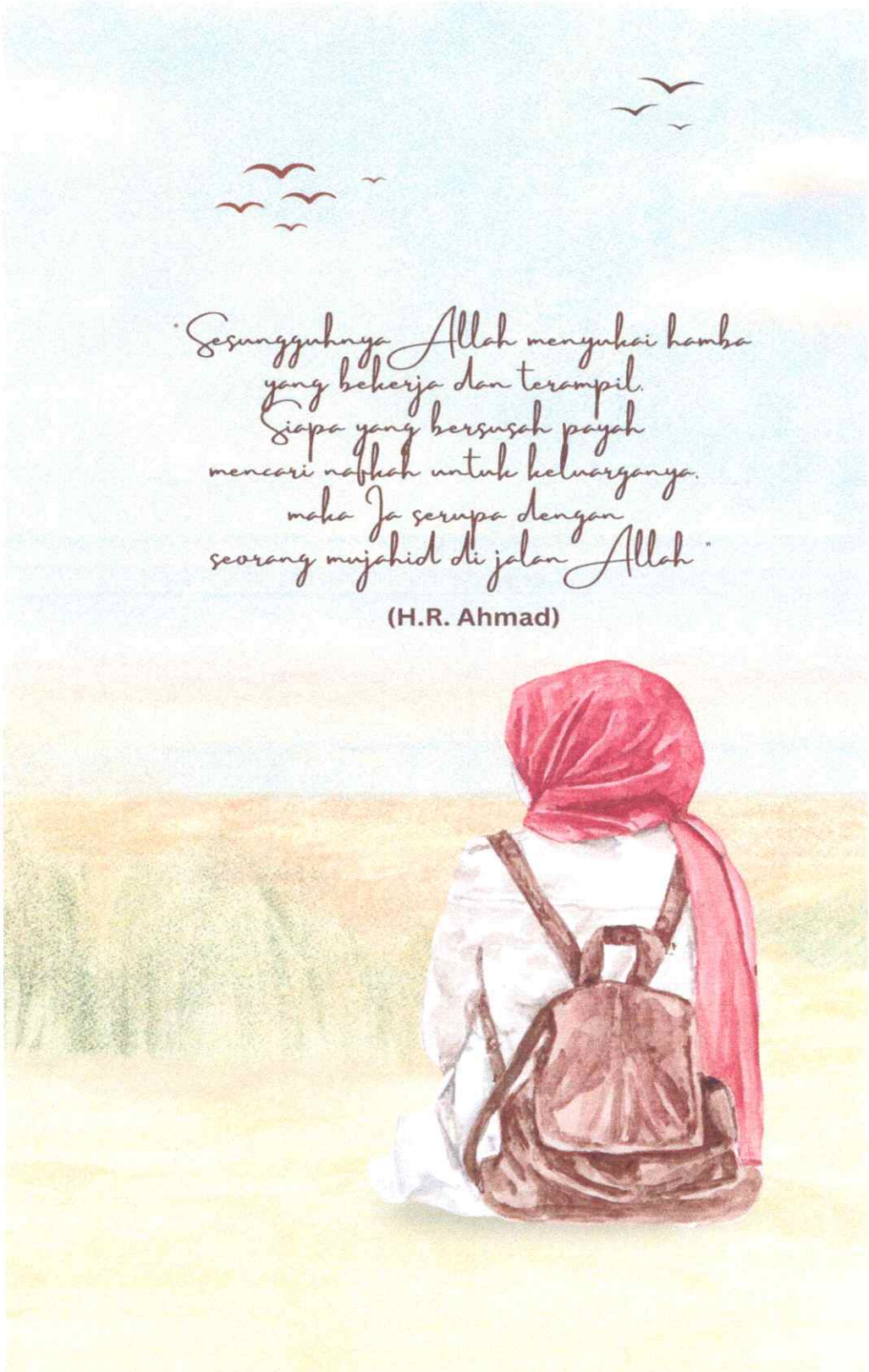
LAPORAN TRIWULAN IV

**KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA**

DISUSUN OLEH :

IRA PUSPA, SE

NIP. 19801227 200902 2 002



Sesungguhnya Allah menyukai hamba
yang bekerja dan terampil.
Siapa yang bersusah payah
mencari nafkah untuk keluarganya,
maka Ia serupa dengan
seorang mujahid di jalan Allah.

(H.R. Ahmad)



Do the Best, ALLAH will Take the Rest



Ira Puspa

KATA PENGANTAR

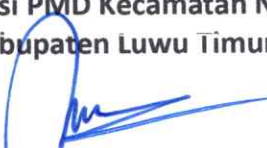
Alhamdulillahirabbil alamin.. Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Kasi PMD) Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di Kabupaten Luwu Timur.

Laporan ini merupakan laporan Akuntabilitas kepada publik bahwa Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*. Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Triwulan IV Tahun 2025.

Nuha, 07 Januari 2026

**Kasi PMD Kecamatan Nuha
Kabupaten Luwu Timur,**



Ira Puspa, SE

Penata Tk. I/IIId

NIP. 19801227 200902 2 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan.....	1
BAB II KEGIATAN, SASARAN DAN TARGET KINERJA	4
A. Kegiatan dan Sub Kegiatan di Seksi PMD.....	4
B. Sasaran, Indikator dan Target Kinerja.....	4
BAB III CAPAIAN KINERJA	6
A. Capaian Kinerja	8
B. Capaian Anggaran	8
BAB IV PFNUTUP	10
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	2.1.	Sasaran, Indikator dan Target Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan IV Tahun 2025	4
Tabel	3.1	Capaian Kinerja Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Triwulan IV Tahun 2025	7
Tabel	3.2	Pencapaian Kinerja dan Anggaran (<i>Cost per Outcome</i>)	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 06 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Luwu Timur, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas memimpin dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa memiliki rincian tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman melaksanakan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
6. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;
7. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profil kecamatan;
8. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
9. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
10. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga di desa/kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat/budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan dengan instansi pemerintah;
11. 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;
12. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
13. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah;
14. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan, Daftar Skala Prioritas, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan, agar di peroleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;

15. 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;
16. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
17. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
18. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II
KEGIATAN, SASARAN DAN TARGET KINERJA

A. Kegiatan dan Sub Kegiatan di Seksi PMD

Berdasarkan Surat Keputusan Camat Nuha Nomor 11 Tahun 2025 tanggal 3 Januari 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Kantor Camat Nuha Tahun Anggaran 2025, maka diperjanjikan 2 (dua) kegiatan yang dibagi menjadi 2 (dua) sub kegiatan sesuai yang tercantum dalam Surat Keputusan Camat Nuha, yaitu :

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang terbagi menjadi 2 sub kegiatan:

a) **Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 17.087.850,-**

b) **Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan dengan jumlah anggaran setelah Perubahan sebesar Rp.79.767.600,-**

2. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan sub kegiatan:

a) **Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan dengan jumlah anggaran setelah Perubahan sebesar Rp.7.288.700,-**

B. Sasaran, Indikator dan Target Kinerja

Sasaran, indikator dan target kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana disajikan dalam Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025 seperti tercantum pada tabel seperti dibawah ini :

Tabel 2.1
SASARAN, INDIKATOR DAN TARGET KEGIATAN
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terfasilitasinya aspirasi masyarakat desa dalam musyawarah perencanaan pembangunan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	4 Lembaga
2		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Terbinanya anggota PKK Kecamatan, Kelurahan dan Desa	Jumlah Laporan Kegiatan Pemberdayaan di Wilayah Kecamatan	4 Laporan (1 Laporan per Triwulan)
3	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan di Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan di Wilayah Kecamatan	4 Laporan

BAB III CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran.

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2025 sebagai berikut :

1. Pada Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa telah terlaksana pada Triwulan I Tahun 2025 dengan realisasi 100%.
2. Pada Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan merupakan Kegiatan Tim Penggerak PKK-Kecamatan Nuha, pada Triwulan IV kegiatan terlaksana sesuai yang direncanakan .
3. Pada Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan di Triwulan IV telah dilaksanakan 100% yaitu kegiatan Koordinasi Kegiatan Pembangunan ke Dinas terkait, monitoring evaluasi kegiatan Pembangunan di Desa dan Rapat Evaluasi Kegiatan Pembangunan di Desa.

A. CAPAIAN REALISASI KINERJA

Capaian Realisasi Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Nuha pada Triwulan III tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
CAPAIAN KINERJA
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
TRIWULAN III TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	KINERJA		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	4 Lembaga	8 lembaga	200%
2		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	1 Laporan	1 Laporan	100%
3	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	1 Laporan	100%

CAPAIAN REALISASI ANGGARAN

Capaian Realisasi Anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Nuha pada Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

TABEL 3.2
PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN (COST PER OUTCOME)
TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB-KEGIATAN	KINERJA		
			ALOKASI ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	CAPAIAN
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	16.030.050,-	15.263.050,-	95%
2		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	105.614.900,-	100.946.366,-	96%
3	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	7.288.700,-	7.119.200,-	95%

Berdasarkan perhitungan total akumulasi pencapaian kinerja dan anggaran (*cost per outcomes*) di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah **133 %** dan capaian serapan anggaran sebesar **95,3%**.

Umumnya kegiatan di Seksi PMD Triwulan IV Tahun 2025 terlaksana dengan baik. Adanya efisiensi anggaran menyebabkan lambatnya pelaksanaan kegiatan. Rumitnya proses pengadaan juga membuat realisasi anggaran sedikit terhambat. Sehingga banyak kegiatan menumpuk di Triwulan IV. Namun demikian kegiatan-kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur merupakan langkah yang baik sebagai pra evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur. Pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengacu pada Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 6 Tahun 2016.

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur selama Triwulan IV Tahun 2025 dinilai **"Berhasil"** dengan **capaian kinerja sebesar 133% dan capaian serapan anggaran sebesar 95,3%**. Untuk mencapai hasil yang lebih baik lagi di masa yang akan datang perlu diadakan koordinasi dan perencanaan kegiatan yang lebih baik agar capaian kinerja dan serapan anggaran kegiatan lebih maksimal.



Mengetahui
Camat Nuha,

ARIEF FADILLAH AMIER, S.Kom, M.Si

Pangkat : Pembina/ IVa
NIP : 19812402 200902 1 001

Nuha, 07 Januari 2026
Kepala Seksi PMD,

IRA/PUSPA, SE

Pangkat : Penata Tk. I/ III d
NIP : 19801227 200902 2 002



LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
KASI. KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM

KECAMATAN NUHA
KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN 2025

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). ***Untuk mengukur kinerja suatu organisasi maka perlu dilakukan Evaluasi Kinerja setiap bulan atau Triwulanan.***

Oleh karena itu di Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan rapat evaluasi internal Kantor Camat Nuha untuk mengukur kinerja dan realisasi keuangan sesuai dengan perjanjian kinerja Pegawai (Pejabat Administrator, dan Pengawas) atas rencana kerja tahunan dan rencana aksi.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 Dasar Pelaksanaan

Kegiatan Penyusunan pelaporan hasil evaluasi kinerja instansi pemerintah (Kantor Kecamatan Nuha) berdasarkan:

- a. Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Tujuan penyusunan laporan Evaluasi Kegiatan

- a. Untuk mengukur kinerja setiap tingkatan jabatan dari jabatan pengawas dan jabatan Administrator sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja sebelumnya.
- b. Sebagai media informasi kinerja yang terukur khususnya pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- c. Untuk mengetahui masalah-masalah yang ada pada pelaksanaan khususnya kegiatan.

1.4 Sasaran dan Hasil

Sasaran kegiatan ini adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Hasil yang diharapkan adalah:

- Nilai Evaluasi Triwulan IV Kecamatan Nuha khususnya Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dapat digambarkan secara rinci dan menjadi bahan evaluasi untuk direkomendasikan pada triwulan berikutnya .

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Keputusan Camat Nuha Nomor 2 Tahun 2025 tanggal 6 Januari 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Kantor Kecamatan Nuha, maka diperjanjikan 3 Kegiatan berdasarkan tupoksi dari Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yakni :

1. Fasilitasi Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Nuha, Jumlah rapat Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia yang dilaksanakan selama IV Triwulan sebanyak 2 kali.
2. Fasilitasi Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, Jumlah Rapat kegiatan di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dilaksanakan selama 1V Triwulan sebanyak 2 kali.
3. Fasilitasi Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat, jumlah rapat Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan Nuha Yang dilaksanakan selama Triwulan IV sebanyak 1 kali

Kegiatan tersebut telah tertuang dalam perjanjian Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada atasan langsung yakni Camat. Sebagaimana terlampir pada laporan ini.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum merupakan perwujudan kewajiban Kepala Seksi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan .

3.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja pada Triwulan IV merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan penetapan kinerja (TAPKIN) Tahun 2025 yang telah disepakati bersama antar Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan Camat.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja pada masing-masing sasaran kegiatan , dengan membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja kegiatan, dan juga untuk mengetahui hal – hal yang mempengaruhi keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian suatu sasaran kegiatan tersebut. Sesuai dengan table berikut ini dapat digambarkan pencapaian kinerja:

Tabel 3.1
PENGUKURAN CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA

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

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target TW IV	Realisasi	Capaian (%)
1.	Terlaksananya rapat Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah rapat Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia yang dilaksanakan		1	100

kegiatan ini dapat dihitung dengan formulasi adalah :

$$\frac{\text{Realisasi Kegiatan}}{\text{Target Kegiatan}} \times 100$$

Capaian kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan sudah terlaksana di Triwulan IV sebanyak 2 kali, yang dilaksanakan di Kantor Camat Nuha.

2. Fasilitasi Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target Trw 1V	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksananya Rapat kegiatan di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Rapat kegiatan di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	2	2	100

kegiatan ini dapat dihitung dengan formulasi adalah :

$$\frac{\text{Realisasi kegiatan}}{\text{Target Kegiatan}} \times 100$$

Kegiatan Fasilitasi Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang difasilitasi di Triwulan IV sebanyak 1 kali atau 100% .

3. Fasilitasi Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target Trw 1V	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksabanya Rapat Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan Nuha	Jumlah rapat Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan Nuha yang dilaksanakan	1	1	100

kegiatan ini dapat dihitung dengan formulasi adalah :

$$\frac{\text{Realisasi kegiatan}}{\text{Target Kegiatan}} \times 100$$

Kegiatan Fasilitasi Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat, yang difasilitasi di Triwulan IV sebanyak 2 kali atau 100% .

3.2 EVALUASI KINERJA

Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengukur suatu pencapaian kinerja pada setiap kegiatan. Formulasi dari capaian kinerja telah digambarkan untuk 3 kegiatan diatas.

3.3 REKOMENDASI

Pada uraian sebelumnya telah dibahas terkait permasalahan atau kendala-kendala sehingga pencapaian kegiatan masih rendah. Dengan adanya masalah-masalah maka dikeluarkan rekomedasi untuk di tindaklanjuti pada tahun berikutnya yakni :

1. Menjadwalkan kegiatan yang belum direalisasikan agar dapat terlaksana sesuai dengan target capaian kegiatan .
2. Berupaya melaksanakan kegiatan sesuai target yang telah direncanakan .

BAB IV

REALISASI ANGGARAN

3.1 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran pada pelaksanaan kegiatan pada TW IV dapat digambarkan sesuai tabel berikut :

No	Kegiatan	Pagu	Realisasi Triwulan IV	Capaian (%)
1	Fasilitasi Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Nuha	Rp. 13.744.000-	Rp 13.664.000,-	99,4%
2	Fasilitasi Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Rp. 3.555.450,-	Rp. 3.458.250 ,-	97,3 %

3	Fasilitasi Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat, jumlah rapat Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp. 2.750.500 ,-	Rp. 2.740.000 ,-	99,6%
---	---	------------------	------------------	-------

Realisasi kegiatan diatas menggambarkan bahwa:

1. Pada Kegiatan Fasilitasi Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Nuha realisasi anggaran Triwulan IV sebesar Rp. 13.664.000,- atau 99,4%
2. Pada Kegiatan Fasilitas Fasilitasi Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan Atau Kepolisian Negara Republik Indonesia realisasi anggaran Triwulan IV sebesar Rp 3.458.250,- atau 97.3%
3. Pada Kegiatan Fasilitasi Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Kecamatan Nuha realisasi anggaran Triwulan IV sebesar Rp. 2.740.000,- atau 99,6%

BAB V

PENUTUP

Laporan Kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Triwulan IV Tahun 2025 merupakan media akuntabilitas pertanggungjawaban (pengukuran kinerja pada Triwulan) dari apa yang telah diperjanjikan melalui Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi sebelumnya, serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Laporan kegiatan disusun untuk memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan tersebut sampai pada TW IV. Laporan ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kegiatan Pelaksanaan Fasilitasi Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Nuha, terlaksana sampai dengan Triwulan IV sebanyak 1 kali atau capaian 100%.
2. Kegiatan Fasilitasi Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan Nuha, terlaksana sampai Triwulan IV sebanyak 1 kali atau capaian 100%.

Demikian laporan ini kami buat, sebagai hasil evaluasi pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Terima Kasih.

Sorowako, 6 Januari 2025

Mengetahui,
Camat Nuha



ARIEF FADILLAH AMIER, S.Kom., M.Si
Pangkat : Pembina
NIP.19810204 200902 1 001

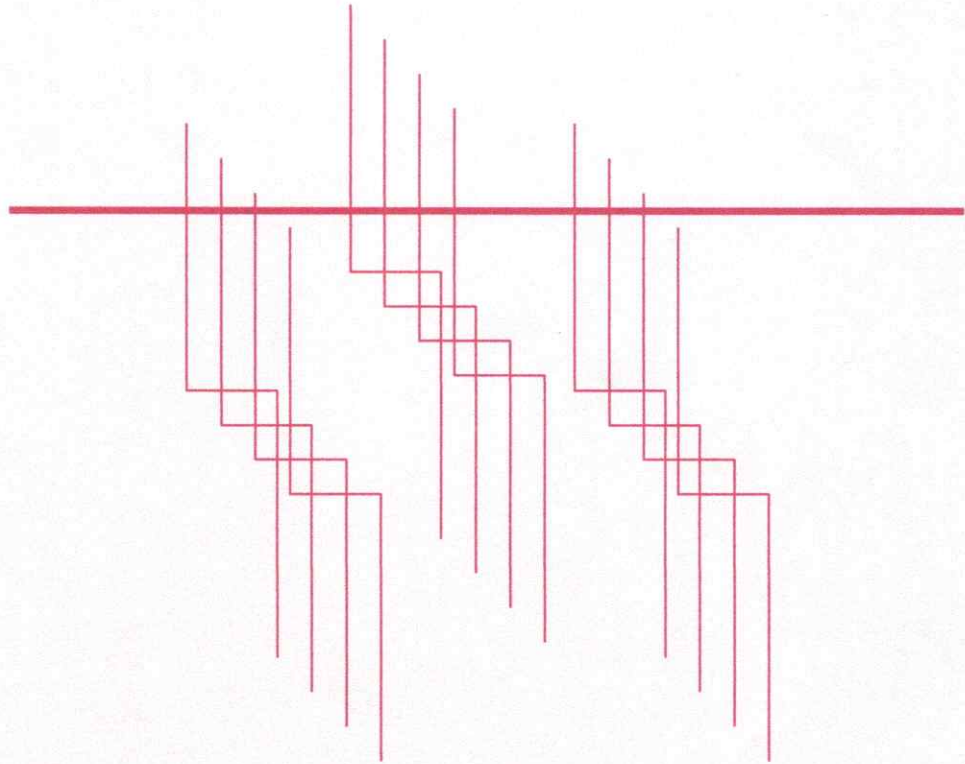
Kasi Trantib



FATIMAH, SE
NIP. 19800101 200502 2 007



LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV KASI. PEMERINTAHAN UMUM



KECAMATAN NUHA
KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN 2025

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). ***Untuk mengukur kinerja suatu organisasi maka perlu dilakukan Evaluasi Kinerja setiap bulan atau Triwulanan.***

Oleh karena itu di Tahun 2025 dilakukan rapat evaluasi internal Kantor Camat Nuha untuk mengukur kinerja dan realisasi keuangan sesuai dengan perjanjian kinerja Pegawai (Pejabat Administrator, dan Pengawas) atas rencana kerja tahunan dan rencana aksi.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 Dasar Pelaksanaan

Kegiatan Penyusunan pelaporan hasil evaluasi kinerja instansi pemerintah (Kantor Kecamatan Nuha) berdasarkan:

- a. Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Tujuan penyusunan laporan Evaluasi Kegiatan

- a. Untuk mengukur kinerja setiap tingkatan jabatan dari jabatan pengawas dan jabatan Administrator sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja sebelumnya.
- b. Sebagai media informasi kinerja yang terukur khususnya pada Seksi Pemerintahan Umum.
- c. Untuk mengetahui masalah-masalah yang ada pada pelaksanaan khususnya kegiatan.

1.4 Sasaran dan Hasil

Sasaran kegiatan ini adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Hasil yang diharapkan adalah:

- Nilai Evaluasi Triwulan IV Kecamatan Nuha khususnya Seksi Pemerintahan dapat digambarkan secara rinci dan menjadi bahan evaluasi untuk direkomendasikan pada triwulan berikutnya .

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Surat Keputusan Camat Nuha Nomor 2.a Tahun 2025 tanggal Januari 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Kantor Kecamatan Nuha, maka diperjanjikan 2 Kegiatan berdasarkan tupoksi dari Seksi Pemerintahan Umum yakni :

1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan , Jumlah rapat forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang dilaksanakan selama 1 Tahun sebanyak 11 Kali yang dibagi per Triwulan I target 3, Triwulan II target 2, Triwulan III target 3 dan Triwulan IV target 3.
2. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang dilaksanakan selama 1 Tahun sebanyak 4 Dokumen, yang di target di Triwulan IV sebanyak 4 dokumen.

Kegiatan tersebut telah tertuang dalam perjanjian Kasi Pemerintahan Umum kepada atasan langsung yakni Camat. Sebagaimana terlampir pada laporan ini.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja pada Seksi Pemerintahan Umum merupakan perwujudan kewajiban Kepala Seksi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan .

3.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja pada Triwulan IV merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pada Seksi Pemerintahan Umum sesuai dengan penetapan kinerja (TAPKIN) Tahun 2025 yang telah disepakati bersama antar Kepala Seksi Pemerintahan Umum dengan Camat.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja pada masing-masing sasaran kegiatan , dengan membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja kegiatan, dan juga untuk mengetahui hal – hal yang mempengaruhi keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian suatu sasaran kegiatan tersebut. Sesuai dengan table berikut ini dapat digambarkan pencapaian kinerja:

Tabel 3.1
PENGUKURAN CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA

1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target TW IV	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksananya Rapat Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan	Jumlah rapat Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan yang dilaksanakan	3	3	100

kegiatan ini dapat dihitung dengan formulasi adalah :

$$\frac{\text{Realisasi Kegiatan}}{\text{Target Kegiatan}} \times 100$$

Capaian kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan sudah terlaksana di Triwulan IV sebanyak 3 kali, yang dilaksanakan di Kantor Camat Nuha.

Adapun hasil rapat koordinasi sebagai berikut :

1. Diharapkan kepada seluruh Kepala desa/Lurah dan stakeholder agar senantiasa melaporkan segala kejadian terkait permasalahan yang ada di lingkungan masing - masing .
2. Dihimbau kepada seluruh ASN, Pemerintah Desa/perangkat desa agar menjaga kebersihan dan melaksanakan program Jum'at bersih setiap minggu diwilayahnya masing - masing.
3. Dihimbau kepada seluruh ASN , Pemerintah Desa/perangkat Desa agar melaksanakan kegiatan Sabtu Sehat Juara yang merupakan program Bupati Luwu Timur.
4. Dihimbau kepada seluruh Kepala Desa tertib administrasi terutama pertanggungjawaban keuangan untuk mengikuti prosedur dalam membuat laporan.
5. Pemerintah Kecamatan Nuha mengucapkan terima kasih kepada seluruh pencapaian prestasi di tahun 2025 kepada seluruh sekolah adiwiyata serta kepada seluruh instansi atas pencapaian penghargaan yang lain dan semoga terus berkarya dan bekerja sama untuk mendapat hasil yang lebih baik lagi kedepannya.

2. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tersusunnya Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang difasilitasi	Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang difasilitasi Penyusunannya	4 Dokumen	4 Dokumen	100

kegiatan ini dapat dihitung dengan formulasi adalah :

$$\frac{\text{Realisasi kegiatan}}{\text{Target Kegiatan}} \times 100$$

Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang difasilitasi di Triwulan IV sebanyak 4 Dokumen atau 100% .

3.2 EVALUASI KINERJA

Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengukur suatu pencapaian kinerja pada setiap kegiatan. Formulasi dr capaian kinerja telah digambarkan sebelumnya untuk 2 kegiatan diatas.

3.3 REKOMENDASI

Pada uraian sebelumnya telah dibahas terkait permasalahan atau kendala-kendala sehingga pencapaian kegiatan masih rendah. Dengan adanya masalah-masalah maka dikeluarkan rekomedasi untuk di tindaklanjuti pada tahun berikutnya yakni :

1. Menjadwalkan kegiatan yang belum direalisasikan agar dapat terlaksana sesuai dengan target capaian kegiatan .
2. Berupaya melaksanakan kegiatan sesuai target yang telah direncanakan .

BAB IV

REALISASI ANGGARAN

3.1 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran pada pelaksanaan kegiatan pada TW IV dapat digambarkan sesuai tabel berikut :

No	Kegiatan	Pagu	Realisasi Triwulan Is.d Triwulan IV	Capaian (%)
1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp. 32,263,050-	Rp. 32,163,500,-	98,6%
2	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Rp. 2,787,150 ,-	Rp. 7,767,750,-	99,3%

Realisasi kegiatan diatas menggambarkan bahwa:

1. Pada kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan realisasi anggaran sampai dengan Triwulan IV sebesar Rp. 32.163.500,- atau 98,6%
2. Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa realisasi anggaran sampai dengan Triwulan IV sebesar 99, 3% .

BAB V

PENUTUP

Laporan Kinerja Seksi Pemerintahan Umum pada Kantor Kecamatan Nuha Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 merupakan media akuntabilitas pertanggungjawaban (pengukuran kinerja pada Triwulanan) dari apa yang telah diperjanjikan melalui Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi sebelumnya, serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Laporan kegiatan disusun untuk memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan tersebut sampai pada TW IV. Laporan ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan, terlaksana sampai dengan Triwulan IV sebanyak 11 Kali atau capaian 100%.
2. Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, terealisasi Triwulan IV sebanyak 4 Dokumen atau capaian 100%.

Demikian laporan ini kami buat, sebagai hasil evaluasi pada Seksi Pemerintahan Umum. Terima Kasih.

Sorowako, 6 Januari 2026

Mengetahui,
Camat Nuha



ARIEF FADILLAH AMIER, S.Kom.,M.Si
Pangkat : Pembina
NIP.198102042009021001

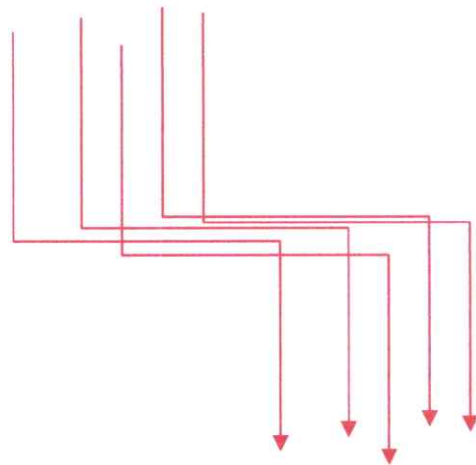
Kasi Pemerintahan Umum



RACHMAWATI, S.KOM
NIP. 198105042006042017



LAPORAN KINERJA TW. IV KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN



**KECAMATAN NUHA
KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2025**

BAB I

PENDAHULUAN

Penerapan *good governance* adalah merupakan kebutuhan mutlak mayoritas rakyat demi terciptanya suatu system politik pemerintahan yang lebih berpihak kepentingan rakyat sesuai dengan prinsip-prinsip demokrasi secara universal. Hal ini dapat pula menjadi faktor pendorong terwujudnya political governance yang menghendaki bahwa berbagai proses pemerintahan yang baik itu dari segi proses perumusan kebijakan public, pemerintahan agar berjalan secara transparan, efektif, dan efisien untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat

Penerapan *good governance* dapat dijadikan sebagai bagian dari upaya untuk melaksanakan asas-asas demokrasi dan demokratisasi, yang merefleksikan dijunjung tingginya aspek pemenuhan hak-hak rakyat oleh penguasa, ditegakannya nilai-nilai keadilan dan solidaritas sosial, serta adanya penegakan HAM dalam berbagai aspek kehidupan Negara

Otonomi daerah identik dengan bergesernya pusat-pusat kewenangan dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dari pemerintah pusat ke daerah, maka konsekuensi logis dari pergeseran tersebut harus sejalan dengan meningkatnya penerapan *good governance* di daerah. Dalam rangka itu maka seluruh jajaran instansi pemerintah daerah, salah satunya pemerintah kecamatan dituntut untuk sungguh sungguh menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dalam pelaksanaan kewenangan serta tugas dan fungsi masing-masing.

Seperti diketahui bahwa sejak berlakunya kebijakan otonomi daerah yang baru telah terjadi perubahan dalam kedudukan, kewenangan serta tugas pemerintahan kecamatan. Dalam era sebelumnya kecamatan berkedudukan sebagai wilayah administrasi pemerintahan, maka dalam era sebelumnya otonomi daerah sekarang ini berubah statusnya menjadi wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota.

Kasubag umum dan Keuangan Kantor Kecamatan Nuha kabupaten Luwu Timur memiliki tugas dan fungsi yaitu :

1. Ketatausahaan;
2. Administrasi pengadaan;
3. Pemeliharaan dan penghapusan barang;
4. Urusan rumah tangga;
5. Administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan anggaran, pertanggungjawaban dan pelaporan;
6. Kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan;
7. Pengklarifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;

8. Pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
9. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
10. Adminstrasi permintaan pembayaran
11. Mengkoordinasikan dan menyusun kerja sama anggaran
12. Mengelolah pembayaran gaji dan tunjangan pegawai
13. Menyusun realisasi perhitungan anggaran
14. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan
15. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka di perjanjikan 6 Program Kegiatan sesuai yang tercantum dalam perjanjian kinerja yaitu :

1. Administrasi keuangan perangkat daerah dengan anggaran sebesar Rp. 2,575,156,052
2. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan anggaran sebesar Rp. 24,822,100
3. Administrasi umum perangkat daerah dengan anggaran sebesar Rp. 519,575,190
4. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan anggaran sebesar Rp. 10.300.000
5. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan anggaran sebesar Rp. 315,409,416
6. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan anggaran sebesar Rp. 74,490,000

BAB III
REALISASI KINERJA

Berdasarkan Evaluasi atas rencana aksi pada triwulan IV tahun anggaran 2025 (tabel evaluasi atas rencana aksi terlampir) dapat dijelaskan beberapa hal sebagai berikut :

Target yang di tetapkan 100 % terealisasi 207,6% dengan capain kinerja 100 % dengan rincian capaian :

No	Kegiatan	Target TW IV	Realisasi	Capaian	Predikat kinerja
1	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayarkan	22 orang	22 orang	100	Sangat baik
2	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang disusun tepat waktu	3 Laporan	3 Laporan	100	Sangat baik
3	Jumlah laporan penatausahaan milik daerah SKPD yang disusun tepat waktu	1 Laporan	1 Laporan	100	Sangat baik
4	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	9 Paket	9 Paket	100	Sangat baik
5	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100	Sangat baik
6	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	15 Paket	15 Paket	100	Sangat baik
7	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 jenis	5 jenis	100	Sangat baik
8	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	3 Dokumen	3 Dokumen	100	Sangat baik
9	Jumlah tamu yang difasilitasi kunjungannya	3 Laporan	3 Laporan	100	Sangat baik
10	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diselenggarakan	3 Laporan	3 Laporan	100	Sangat baik
11	Jumlah peralatan/mesin lainnya yang diadakan	1 unit	1 unit	100	Sangat baik
12	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang diadministrasikan	3 Laporan	3 Laporan	100	Sangat baik
13	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	100	Sangat baik
14	Jumlah tenaga jasa pelayanan yang terbayarkan	3 Laporan	3 Laporan	100	Sangat baik
15	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	7 unit	7 unit	100	Sangat baik

16	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	9 unit	9 unit	100	Sangat baik
17	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit	2 unit	100	Sangat baik
18	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	7 unit	7 unit	100	Sangat baik
Jumlah				1800/18	
Realisasi Program					100 %

Indikator kegiatan yaitu

Jumlah total capaian program

$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program}}{\text{Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja program}} \times 100\%$

Berkaitan dengan Capaian Kinerja Triwulan III, ada 18 sub kegiatan yang dikelola bagian Umum dan Keuangan pada Kantor Kecamatan Nuha dan Kelurahan Magani Kabupaten Luwu Timur untuk tahun anggaran 2025, adapun Capaian Kinerja sebesar 83% dari target 100%, dengan keterangan sebagai berikut :

1. Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayarkan memenuhi capaian 100 % dari target sebanyak 22 orang dan terealisasi sebanyak 22 orang.
2. Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang disusun tepat waktu memenuhi capaian 100 % dari target 3 Laporan dan terealisasi 3 Laporan.
3. Jumlah laporan penatausahaan milik daerah SKPD yang disusun tepat waktu memenuhi capaian 100 % dari target 1 laporan dan terealisasi 1 laporan.
4. Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan memenuhi capaian 100 % dari target 9 paket dan terealisasi 9 paket.
5. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan memenuhi capaian 100 % dari target 2 paket dan terealisasi 2 paket.
6. Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan memenuhi capaian 100 % dari target 15 paket dan terealisasi 15 paket,
7. Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan memenuhi capaian 100 % dari target 5 jenis dan terealisasi 5 Jenis,
8. Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan memenuhi capaian 100 % dari target 3 dokumen dan terealisasi 3 dokumen.
9. Jumlah tamu yang difasilitasi kunjungannya yang disediakan memenuhi capaian 100% dari target 3 laporan dan terealisasi 3 laporan.
10. Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diselenggarakan disediakan memenuhi capaian 100 % dari target 3 laporan dan terealisasi 3 laporan.
11. Jumlah peralatan/mesin lainnya yang diadakan memenuhi capaian 100 % dari target 1 unit dan terealisasi 1 unit.

12. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang diadministrasikan memenuhi capaian 100 % dari target 3 Laporan dan terealisasi 3 Laporan
13. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan memenuhi capaian 100 % dari target 3 Laporan dan terealisasi 3 Laporan
14. Jumlah tenaga jasa pelayanan yang terbayarkan memenuhi capaian 100 % dari target 3 Laporan dan terealisasi 3 Laporan
15. Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara memenuhi capaian 100 % dari target 7 unit dan terealisasi 7 unit.
16. Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara memenuhi capaian 100 % dari target 9 unit dan terealisasi 9 unit.
17. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi memenuhi capaian 100 % dari target 2 unit dan terealisasi 2 unit.
18. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi memenuhi capaian 100 % dari target 7 unit dan terealisasi 7 unit.

Dengan adanya kondisi realisasi capaian kinerja diatas ada beberapa proses yang dilalui untuk mencapai target tersebut, termasuk hambatan yang perlu mengambil langkah-langkah solusi kedepannya, adapun Hambatan dan Rencana Tindak Lanjut atau solusi sebagai berikut :

A. Hambatan

Dalam penyelesaian Laporan Evaluasi Kinerja ini ada beberapa hambatan yang dihadapi diantaranya :

1. Kendala yang dihadapi adalah tidak bisa memperkirakan berapa jumlah pegawai baru yang akan masuk ke Kecamatan Nuha
2. Dengan adanya perubahan pagu anggaran SKPD akan mempengaruhi Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang disusun
3. Tidak bisa memperkirakan jumlah komponen listrik yang rusak
4. Tidak bisa memperkirakan jumlah bahan logistik yang rusak
5. Tidak bisa memperkirakan berapa jumlah barang cetakan dan penggandaan yang harus disediakan
6. Tamu yang datang tidak dapat diperkirakan
7. Jumlah surat yang masuk dan keluar tidak dapat diperkirakan
8. Adanya Belanja yang melalui aplikasi Sirup Versi-6 yang jaringan tidak teratur
9. Adanya Proses nego Belanja pada aplikasi Sirup Versi-6

B. Rencana Tindak Lanjut atau Solusi

Rencana tindak lanjut atau solusi dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut dan solusi tersebut yaitu :

1. Mempersiapkan anggaran unuk persiapan adanya tambahan pegawai kedepannya
2. Sebelum melakukan perencanaan anggaran terlebih dahulu melakukan koordinasi terkait besaran pagu anggaran tahun kedepan
3. Melakukan pengecekan berkala terhadap komponen listrik yang sedang terpakai
4. Kegiatan rutin yang tidak bisa diperkirakan akan Mengacu pada anggaran kegiatan sebelumnya
5. Terus melakukan pengecekan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
6. Terus melakukan pengecekan kendaraan dinas/operasional
7. Terus melakukan pengecekan peralatan dan mesin lainnya

Dari hasil Realisasi Capaian Kinerja Pelaksanaan subkegiatan Bagian Umum dan Keuangan sebesar 100% dari target 100%, akan diusahakan ditingkatkan kedepannya.

BAB IV REALISASI KEUANGAN

Realisasi keuangan atas pelaksanaan Kegiatan pada Kasubag Umum dan Keuangan dapat disajikan pada tabel berikut :

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	Target Selama TW III		
			TARGET TW IV	REALISASI	CAPAIAN
1	Administrasi keuangan perangkat daerah	2,575,156,052	246,840,298	711,550,604	288,26 %
2	Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	24,822,100	6,540,000	7,850,000	120,03 %
3	Administrasi umum perangkat daerah	519,575,190	234,780,569	266,045,830	113,32 %
4	Pengadaan barang milik daerah	10.300.000	10.300.000	9,845,850	95,59 %

	penunjang urusan pemerintah daerah				
5	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	315,409,416	41,704,679	97,036,962	232,7 %
6	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	74,490,000	6,026,000	41,387,025	686,80%
Jumlah		3.519.752.758	546.191.546	1.133.716.271	
Rata-rata Capaian Keuangan				207,6%	

BAB IV
PENUTUP

Capaian realisasi kinerja dan realisasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pada Kasubag umum dan Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :

RATA-RATA CAPAIAN KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KEUANGAN
100%	207,6%

Mengetahui
Sekcam Nuha



KAMIL RASYID, ST

Pangkat/Gol : Penata Tk1, III/d

Nip : 198105011 200902 1 001

Sorowako, 1 Januari 2026

Kasubag Umum dan Keuangan

LINA BATE BANDERA, S.M

Pangkat/Gol : Penata Muda, III/a

Nip : 19780903 201101 2 008

LAPORAN REALISASI ANGGARAN T.A 2025
KANTOR KECAMATAN NUHA KABUPATEN LUWU TIMUR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2025

NO	PROGRAM/KEGATAN	NAMA PENANGGUNG JAWAB MASING-MASING KEGIATAN (PPK/PPTK)	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH ANGGARAN (SETELAH ERSIENSI)	TARGET s/d TRIWULAN III (BERDASARKAN ANGGARAN KAS)	TARGET s/d TRIWULAN IV (BERDASARKAN ANGGARAN KAS)	REALISASI ANGGARAN Per 31 MARET 2025	REALISASI ANGGARAN Per 30 JUNI 2025	REALISASI ANGGARAN Per 30 SEPTEMBER 2025	REALISASI ANGGARAN Per 31 DESEMBER 2025	REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER 2025	%	TOTAL SISA ANGGARAN	
													(Rp.)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.2	KECAMATAN		4.128.005,758	3.976.522,458	738.489,159	640.674,646	673,113,688	1.035.531,913	617.067,400	1.441.591,097	3.787,036,878	95,2%	189.485,580	4,77
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ATEN/KOTA		3.760.959,558	3.584.477,458	658.723,759	567.392,546	650.480,618	1.003.130,063	580.130,800	1.159.145,181	3.402.712,512	94,9%	181.764,946	5,07
	PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH		29.868,300	32.961,450	3.930,000	17.361,000	2.550,000	3.830,000	5.090,450	21.056,500	32.526,950	98,7%	434,500	1,32
01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	HASNAR	16.810,900	17.909,000	2.880,000	8.173,000	1.710,000	3.210,000	2.176,000	10.610,500	17.706,500	98,9%	202,500	1,13
02	Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Rka-Skpd	HASNAR	2.778,100	2.263,650	-	600,000	210,000	-	1.033,650	970,000	2.213,650	97,8%	50,000	2,21
03	Koordinasi Dan Penyusunan Dpa-Skpd	HASNAR	2.054,900	1.641,400	-	420,000	420,000	-	801,400	420,000	1.641,400	100,0%	-	0,00
06	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	HASNAR	8.224,400	11.147,400	1.050,000	8.168,000	210,000	620,000	1.079,400	9.056,000	10.965,400	98,4%	182,000	1,63
	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH		2.791,510,802	2.575,156,052	421,222,620	246,840,298	553,799,520	811,198,463	371,217,187	711,550,604	2.447,765,774	95,1%	127.390,278	4,95
07	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	LINA BATE BANDERA	2.766.550,802	2.550.196,052	414.982,620	240.600,298	549.639,520	802.878,463	367.057,187	703.230,604	2.422.805,774	95,0%	127.390,278	5,00
08	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	LINA BATE BANDERA	24.960,000	24.960,000	6.240,000	6.240,000	4.160,000	8.320,000	4.160,000	8.320,000	24.960,000	100,0%	-	0,00
	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH		25.494,500	24.822,100	5.700,000	6.540,000	4.080,000	7.320,000	4.632,100	7.850,000	23.882,100	96,2%	940,000	3,79
09	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Skpd	LINA BATE BANDERA	25.494,500	24.822,100	5.700,000	6.540,000	4.080,000	7.320,000	4.632,100	7.850,000	23.882,100	96,2%	940,000	3,79
10	ADMINISTRASI PENDAPATAN DAERAH KEMEMANGAN PERANGKAT DAERAH		-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
15	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah		-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
16	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH		49.903,750	31.763,250	6.579,000	14.140,000	2.420,000	6.885,500	2.966,250	14.218,260	26.450,010	83,3%	5.313,240	16,73
18	Pendataan Dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	HUSNI ANDI NASIR	19.838,750	12.425,250	3.630,000	3.969,000	2.420,000	4.840,000	1.186,250	3.720,000	12.166,250	97,9%	289,000	2,08
19	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	HUSNI ANDI NASIR	30.065,000	19.338,000	2.949,000	10.171,000	-	2.015,500	1.770,000	10.498,260	14.283,760	73,9%	5.054,240	26,14
22	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH		417.531,190	519.575,190	107.089,410	234.780,569	35.610,740	68.533,100	136.117,720	266.045,830	506.307,390	97,4%	13.267,800	2,55

02	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	LINA BATE BANDERA	7.433.000	9.603.000	2.774.334	2.170.000	1.817.400	2.128.200	1.361.600	4.295.800	9.603.000	100.0%	-	0.00
	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	LINA BATE BANDERA	6.597.500	6.597.500	2.639.000	-	997.500	5.600.000	-	-	6.597.500	100.0%	-	0.00
08	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	LINA BATE BANDERA	9.531.040	13.286.040	3.710.416	5.196.604	1.050.140	-	5.545.620	6.685.290	13.281.040	100.0%	5.000	0.04
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	LINA BATE BANDERA	21.349.650	19.858.650	8.539.860	643.965	-	4.120.000	7.455.000	6.443.650	18.018.650	90.7%	1.840.000	9.27
20	Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan	LINA BATE BANDERA	10.920.000	10.920.000	2.730.000	2.730.000	2.500.000	1.625.000	2.750.000	3.750.000	10.625.000	97.3%	296.000	2.70
22	Fasilitas Kunjungan Tamu	LINA BATE BANDERA	164.700.000	260.350.000	50.815.000	127.860.000	12.000.000	18.500.000	73.405.000	149.871.000	253.776.000	97.5%	6.574.000	2.53
24	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Sidip	LINA BATE BANDERA	197.000.000	198.960.000	35.880.800	96.180.000	18.243.200	41.162.400	40.000.500	95.000.100	194.406.200	97.7%	4.563.800	2.29
	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH		10.300.000	10.300.000	-	-	-	-	-	9.845.850	9.845.850	95.6%	454.150	4.41
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	LINA BATE BANDERA	10.300.000	10.300.000	-	-	-	-	-	9.845.850	9.845.850	95.6%	454.150	4.41
06	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		362.331.016	315.409.416	94.863.729	41.704.679	50.173.400	105.393.000	40.806.980	97.036.962	293.410.342	93.0%	21.999.074	6.97
08	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	LINA BATE BANDERA	27.732.100	28.810.500	9.639.000	7.629.950	570.000	2.772.100	2.042.980	19.015.962	24.401.042	84.7%	4.409.458	15.31
01	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik	LINA BATE BANDERA	34.598.916	34.598.916	10.224.729	7.074.729	1.603.400	6.620.900	4.014.000	6.021.000	18.259.300	52.8%	16.339.616	47.23
04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	LINA BATE BANDERA	300.000.000	252.000.000	75.000.000	27.000.000	48.000.000	96.000.000	34.750.000	72.000.000	250.750.000	99.5%	1.250.000	0.50
02	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DARAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		74.020.000	74.490.000	19.339.000	6.026.000	1.826.958	-	19.310.113	41.387.025	62.524.096	83.9%	11.965.904	16.06
03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	LINA BATE BANDERA	39.900.000	39.900.000	14.890.000	3.660.000	1.826.958	-	2.602.613	24.429.400	28.858.971	72.3%	11.041.029	27.67
06	Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	LINA BATE BANDERA	8.630.000	7.880.000	2.741.000	719.000	-	-	-	7.006.375	7.006.375	88.9%	873.625	11.09
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	LINA BATE BANDERA	20.000.000	20.000.000	-	-	-	-	14.595.000	5.400.000	19.995.000	100.0%	5.000	0.03
09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	LINA BATE BANDERA	5.490.000	6.710.000	1.708.000	1.647.000	-	-	2.112.500	4.551.250	6.663.750	99.3%	46.250	0.69
01	PROGRAM PENYELenggaraAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		8.095.000	7.434.850	360.000	3.040.000	-	1.393.700	1.040.000	4.628.050	7.061.750	95.0%	373.100	5.02
	PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPahkan KEPADA CAMAT		8.095.000	7.434.850	360.000	3.040.000	-	1.393.700	1.040.000	4.628.050	7.061.750	95.0%	373.100	5.02
	Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	RANY SYAM	8.095.000	7.434.850	360.000	3.040.000	-	1.393.700	1.040.000	4.628.050	7.061.750	95.0%	373.100	5.02

	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		297,275,450	321,644,950	59,455,400	57,472,100	15,853,050	28,220,000	16,276,400	255,000,466	315,349,916	98.0%	6,295,034	1.96
	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA		97,275,450	121,644,950	22,467,000	48,225,000	15,853,050	5,660,000	16,096,400	78,599,966	116,209,416	95.5%	5,435,534	4.47
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	IRA PUSPA	17,807,850	16,030,050	-	-	14,853,050	410,000	-	-	15,263,050	95.2%	767,000	4.78
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	IRA PUSPA	79,467,600	105,614,900	22,467,000	48,225,000	1,000,000	5,250,000	16,096,400	78,599,966	100,946,366	95.6%	4,668,534	4.42
	KEGIATAN PEMBERDAYAAN KELURAHAN		200,000,000	200,000,000	36,988,400	9,247,100	-	22,560,000	180,000	176,400,500	199,140,500	99.6%	859,500	0.43
03	Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan	ERINA ASRAH	200,000,000	200,000,000	36,988,400	9,247,100	-	22,560,000	180,000	176,400,500	199,140,500	99.6%	859,500	0.43
	PROGRAM KOORDINASI KETRAMPILAN DAN KETERIBAN UMUM		16,079,500	20,050,850	4,530,000	7,240,000	-	2,215,850	4,505,000	13,141,400	19,862,250	99.1%	188,600	0.94
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketrampilan dan Keteriban Umum		11,889,700	16,495,400	3,300,000	7,120,000	-	1,775,400	3,580,000	11,048,600	16,404,000	99.4%	91,400	0.55
01	Sinergis dengan kepolisian negara republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	FATIMAH	7,724,150	13,744,900	2,250,000	7,120,000	-	1,124,900	2,590,000	10,009,100	13,664,000	99.4%	80,900	0.59
02	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	FATIMAH	4,165,550	2,750,500	1,050,000	-	-	650,500	1,050,000	1,039,500	2,740,000	99.6%	10,500	0.38
	Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		4,189,800	3,555,450	1,230,000	120,000	-	440,450	925,000	2,092,800	3,458,250	97.3%	97,200	2.73
01	Koordinasi/Sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara Republik Indonesia	FATIMAH	4,189,800	3,555,450	1,230,000	120,000	-	440,450	925,000	2,092,800	3,458,250	97.3%	97,200	2.73
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		35,263,050	32,623,000	12,600,000	3,150,000	6,800,000	572,300	15,115,200	9,676,000	32,163,500	98.6%	459,500	1.41
	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH		35,263,050	32,623,000	12,600,000	3,150,000	6,800,000	572,300	15,115,200	9,676,000	32,163,500	98.6%	459,500	1.41
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan	RACHMAWATY	35,263,050	32,623,000	12,600,000	3,150,000	6,800,000	572,300	15,115,200	9,676,000	32,163,500	98.6%	459,500	1.41
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		10,333,200	10,291,350	2,820,000	2,380,000	-	-	-	-	9,886,950	96.1%	40,400	3.93
	FASILITASI REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBIANAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		10,333,200	10,291,350	2,820,000	2,380,000	-	-	-	-	9,886,950	96.1%	40,400	3.93
01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa	RACHMAWATY	3,044,500	2,767,150	1,170,000	-	-	-	-	2,767,750	2,767,750	99.3%	19,400	0.70

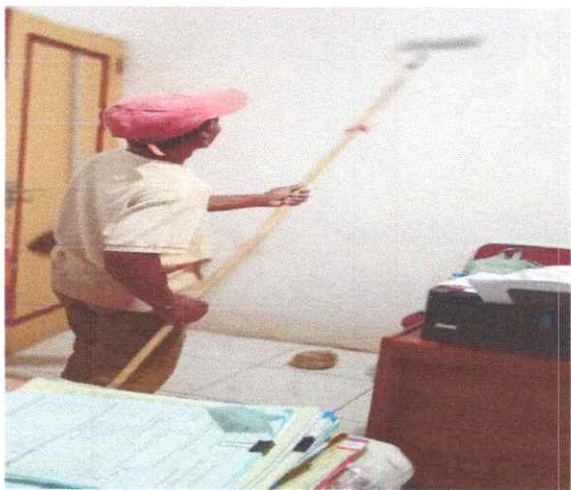
18	Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	IPA PUSPA	7.288,700	7.504,200	1.850,000	2.380,000	-	-	-	-	7.119,200	7.119,200	94,9%	385,000	5,13
	TOTAL BELANJA LANGSUNG		4.128.005,758	3.976.522,458	738.489,159	640.674,646	673.113,668	1.035.531,913	617.067,400	1.441.591,097	3.787.036,878	95,2%	189.485,580	4,77	
	TOTAL BELANJA		4.128.005,758	3.976.522,458	738.489,159	640.674,646	673.113,668	1.035.531,913	617.067,400	1.441.591,097	3.787.036,878	95,2%	189.485,580	4,77	

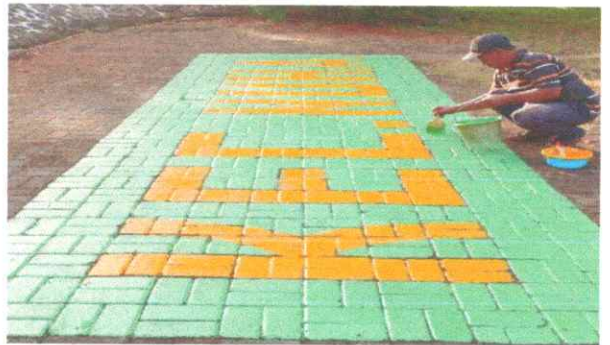
NB:

	KEGIATAN REALISASI DIBAWAH 90 % :	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	19,338,000	14,283,760	73,9%
2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	28,810,500	24,401,042	84,7%
3	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik	34,598,916	18,259,300	52,8%
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	39,900,000	28,858,971	72,3%
5	Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	7,880,000	7,006,375	88,9%



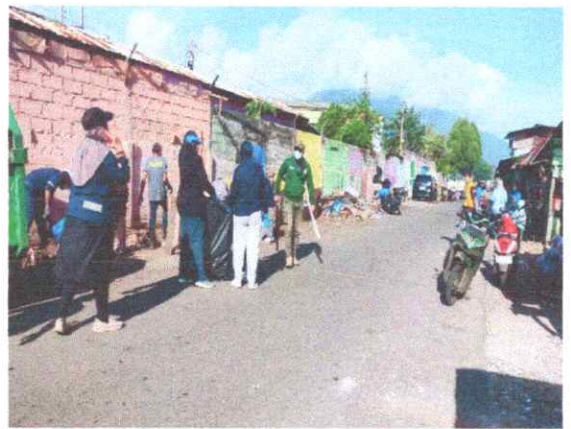
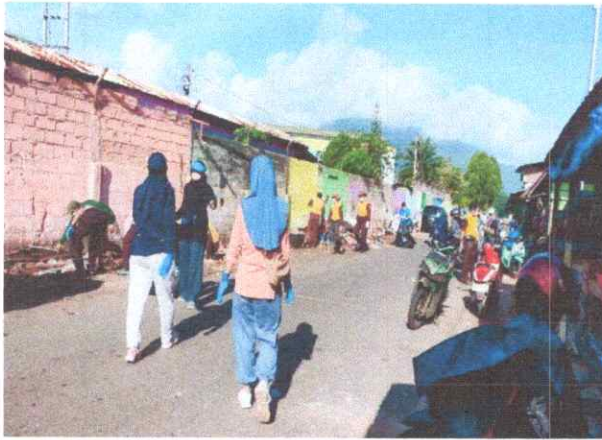
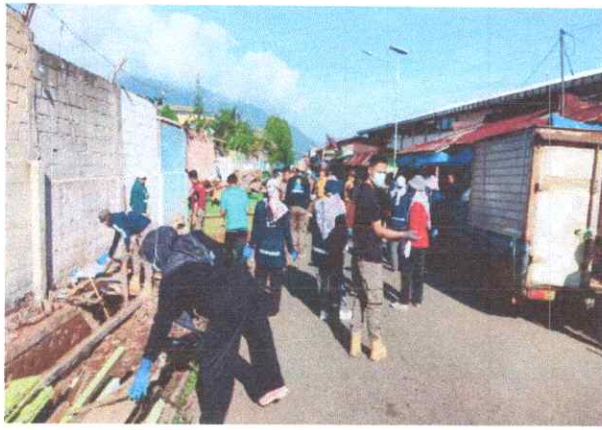


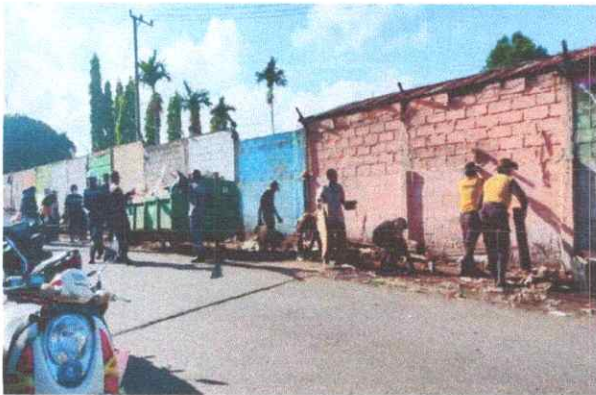












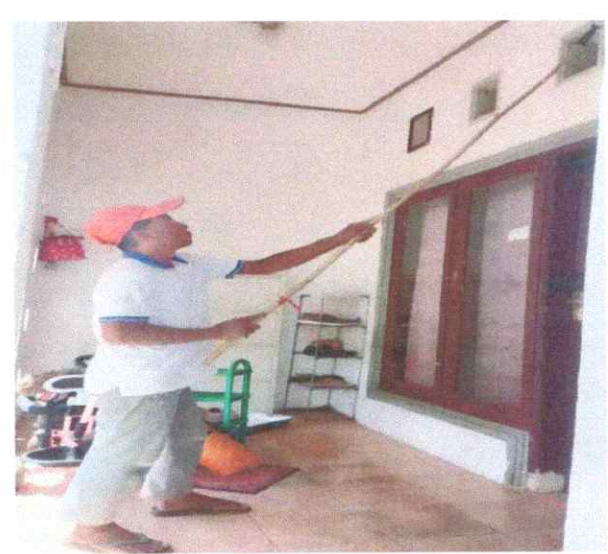


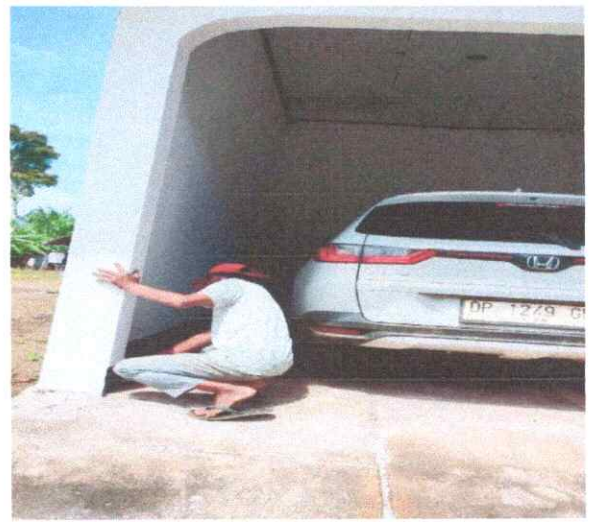


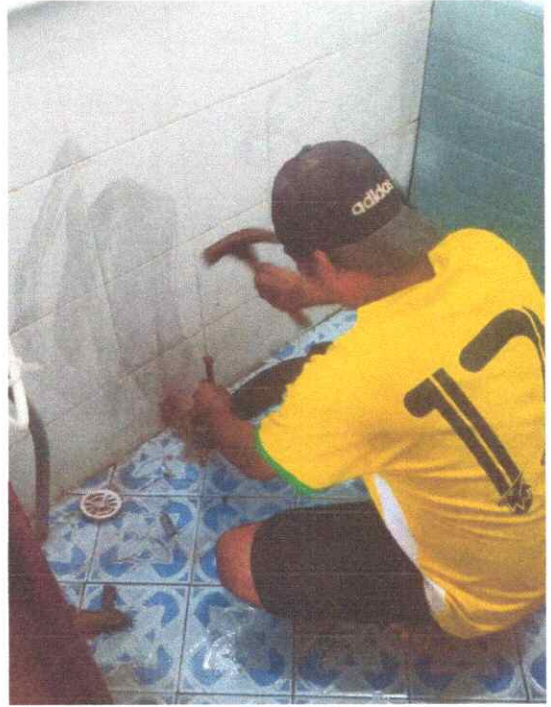








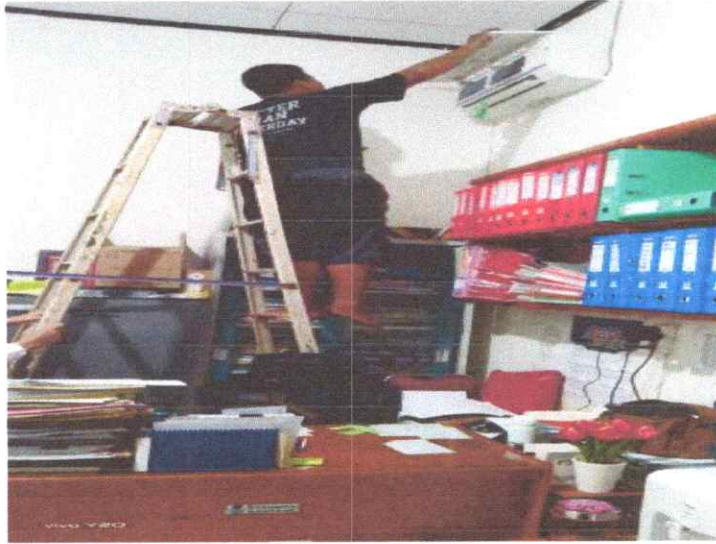




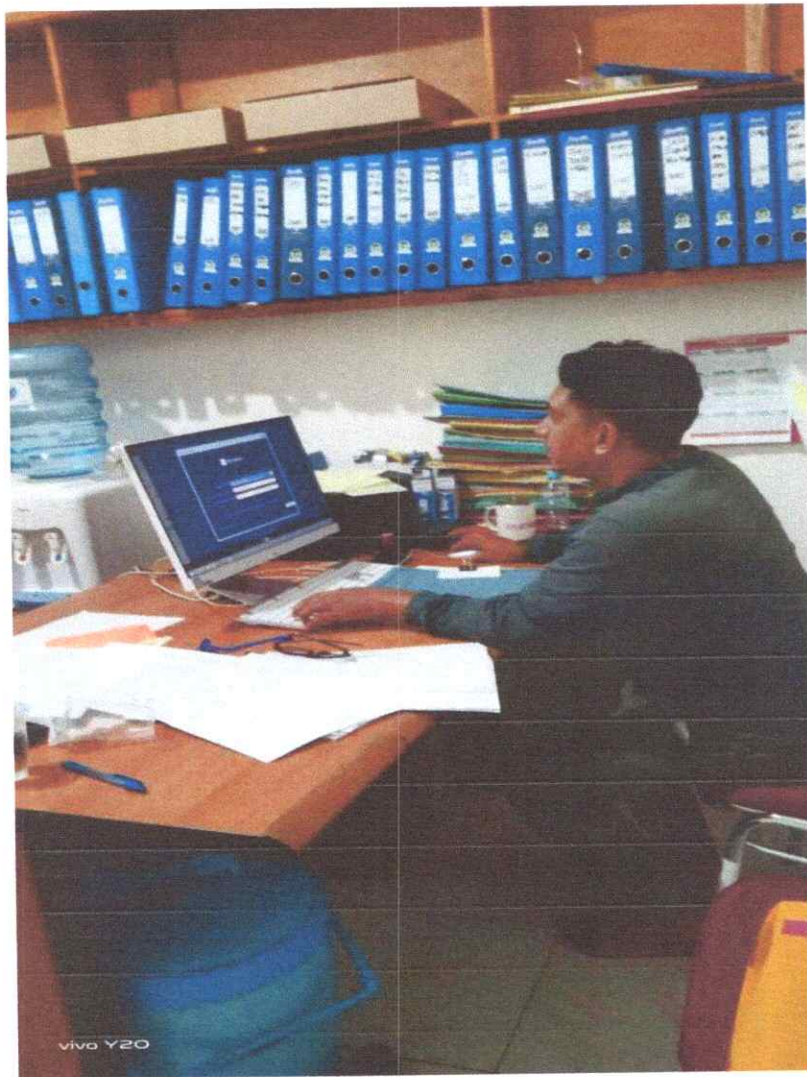






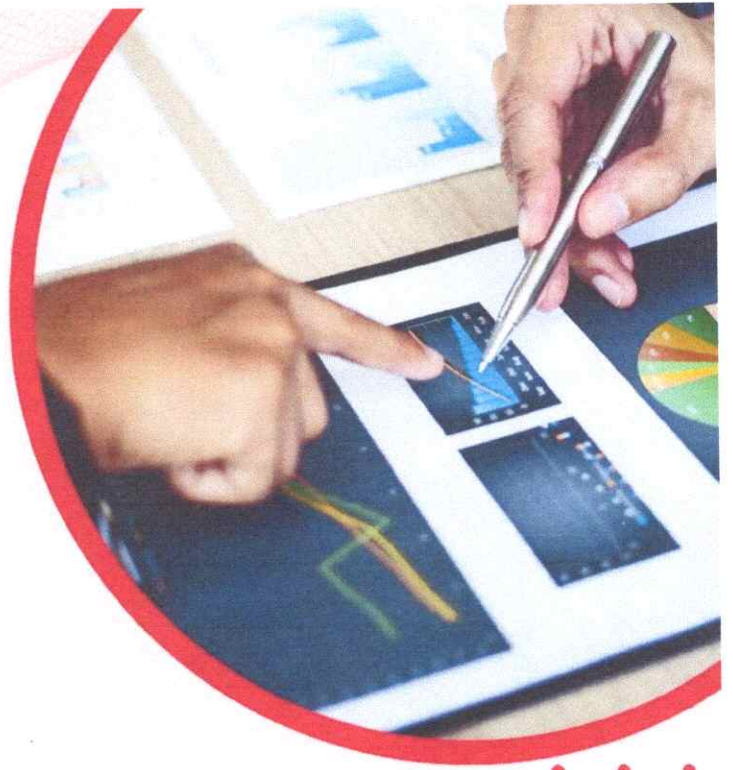






viva Y20





LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV

TAHUN 2025

KECAMATAN NUHA

KASUBAG PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

HASNIAR, S.Sos

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga **Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian Kecamatan Nuha** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus sebagai sarana evaluasi terhadap capaian kinerja serta pemanfaatan anggaran selama periode Triwulan IV Tahun 2025.

Penyusunan laporan kinerja ini merupakan bagian dari upaya peningkatan akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian. Melalui laporan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai capaian target, tingkat efisiensi penggunaan anggaran, serta permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan. Selain itu, laporan ini juga menjadi dasar dalam perumusan langkah-langkah perbaikan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, dan pelayanan kepada masyarakat pada triwulan berikutnya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, kontribusi, dan kerja sama dalam proses pelaksanaan program dan kegiatan pada triwulan ini, khususnya kepada pimpinan Kecamatan Nuha dan seluruh perangkat daerah terkait. Semoga laporan ini dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan pengembangan kinerja di masa mendatang.

Akhirnya, kami berharap semoga Allah SWT senantiasa memberikan kekuatan dan petunjuk dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, dan berdaya guna di Kecamatan Nuha.

Sorowako, 5 Januari 2026

KASUBAG PERENCANAAN & KEPEGAWAIAN



HASNIAR, S.Sos

NIP.19830305 200604 2 020

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA	3
A. PERJANJIAN KINERJA.....	3
B. CAPAIAN KINERJA	3
Tabel 2.1 Capaian Kinerja Kepala sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	3
Tabel 2.2 Cost Per Outcome Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	4
C.EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA.....	6
D.PERMASALAHAN/KENDALA-KENDALA YANG DIHADAPI	7
E.RENCANA TINDAK LANJUT	9
F.TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.....	9
BAB III PENUTUP	12

BAB I

PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempumakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Kecamatan Nuha.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Kecamatan Nuha Kab. Luwu Timur.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian merupakan salah satu jabatan yang ada pada Kecamatan. Nuha Kab. Luwu Timur

Pembentukan Organisasi Kecamatan Nuha ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Pembentukan organisasi dan tata kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur., Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

1. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian
6. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran
7. Mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik kecamatan
8. Menyiapkan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan
9. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis
10. Menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan Kecamatan
11. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran
12. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran
13. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Kecamatan
14. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi
15. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai

16. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai
17. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana.
18. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai.
19. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi 1. usul kenaikan pangkat; 2. Perpindahan; 3. Pensiun; 4. penilaian pelaksanaan pekerjaan; 5. kenaikan gaji berkala; 6. Cuti; 7. Ijin; 8. masa kerja; 9. peralihan status; dan layanan administrasi kepegawaian lainnya.
20. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil
21. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil.
22. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi.
23. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang- undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan.
24. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Kecamatan
25. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
26. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, kasubag Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 1) penyiapan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - 2) penyiapan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran
 - 3) pengelolaan administrasi aparatur meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Sekretaris dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian memiliki sasaran yaitu :

1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
2. Terlaksananya administrasi Kepegawaian perangkat Daerah

Sedangkan target kinerja tahun 2025 yaitu :

- Persentase penyusunan Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah : 100 %
- Persentase rata-rata capaian kinerja Administrasi Kepegawaian perangkat daerah : 100%

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Triwulan IV tahun 2025 :

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Penyusunan Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	100%	100%
Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan baik	Persentase rata-rata capaian kinerja Administrasi Kepegawaian perangkat daerah	100%	100%	100%

Tabel 2.2

Cost per outcome Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawalan

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	Telaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	32.961.450	32.526.950	98,7%	100%	100%	100%	(100-98,70) = 1,32% efisien
1.1	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat daerah yang disusun tepat waktu	17.909.000	17.705.500	98,9%	2 dokumen	2 dokumen	100%	(100-56,20) = 43,8% efisien
1.2	Telaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu	2.263.650	2.213.650	97,8%	2 dokumen	2 dokumen	100%	(100-97,8) 2,21% efisien
1.3	Telaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu	1.221.400	1.221.400	100,0%	2 dokumen	2 dokumen	100%	(100-100) = 0%
1.4	Tersusunnya dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu	11.147.400	10.965.400	98,4%	10 dokumen	10 dokumen	100%	(100-98,4) = 1,63% efisien
					4				

2	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan baik	Persentase rata-rata capaian kinerja Administrasi Kepegawaian perangkat daerah	31.763.250	26.450.010	83,3%	100%	100%	100%	(100-83,3) =16,73% efisien
2.1	Tersedianya laporan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah laporan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian yang disusun dengan baik	12.425.250	12.166.250	97,9%	12 laporan	12 laporan	100%	(100-97,9) =2,08% efisien
2.2	Terlaksananya bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan bagi ASN	Jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi perundang-undangan	19.338.000	14.283.760	73,9%	5 orang	5 orang	100%	(100-73,9) =26,14% efisien

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan data capaian kinerja dan realisasi anggaran, dapat disimpulkan bahwa **seluruh sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai target kinerja sebesar 100%**, baik pada indikator sasaran maupun indikator kegiatan. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah berjalan **efektif**, sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

Sasaran 1

Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah menunjukkan capaian kinerja **100%** dengan realisasi anggaran sebesar **98,70%** dari pagu yang tersedia. Terdapat efisiensi anggaran sebesar **1,32%**, yang mencerminkan optimalisasi penggunaan anggaran tanpa mengurangi kualitas, ketepatan waktu, dan kelengkapan dokumen perencanaan, penganggaran, serta evaluasi kinerja perangkat daerah.

Seluruh kegiatan pendukung sasaran ini, meliputi penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah, penyusunan RKA-SKPD, penyusunan DPA-SKPD, serta penyusunan dokumen evaluasi kinerja, **telah terlaksana sesuai target output**. Efisiensi anggaran pada sebagian kegiatan diperoleh dari pengendalian belanja operasional dan pelaksanaan koordinasi yang lebih efektif, sementara pada kegiatan penyusunan DPA-SKPD realisasi anggaran mencapai 100% karena seluruh anggaran dibutuhkan secara optimal.

Keterkaitan Sasaran 1 dengan Renstra Kecamatan Nuha

Sasaran *Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah* secara langsung mendukung **Sasaran Renstra Kecamatan Nuha terkait penguatan perencanaan dan akuntabilitas kinerja pemerintahan kecamatan**. Capaian kinerja sebesar **100%** menunjukkan bahwa seluruh dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja telah disusun secara tepat waktu dan sesuai ketentuan.

Realisasi anggaran sebesar **98,70%** dengan efisiensi **1,32%** menunjukkan bahwa penguatan sistem perencanaan dan evaluasi kinerja tidak hanya efektif dari sisi output, tetapi juga efisien dari sisi penggunaan anggaran. Efisiensi ini mencerminkan

penerapan prinsip *value for money* dalam mendukung pencapaian sasaran strategis Renstra tanpa mengurangi kualitas dokumen yang dihasilkan.

Sasaran 2

Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan Baik juga mencapai capaian kinerja **100%**. Dari sisi anggaran, realisasi sebesar **83,30%** dari pagu yang tersedia menunjukkan efisiensi anggaran yang cukup signifikan, yaitu **16,73%**. Efisiensi ini diperoleh tanpa mempengaruhi capaian output kegiatan administrasi kepegawaian.

Kegiatan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian mampu menghasilkan seluruh laporan sesuai target dengan efisiensi anggaran sebesar **2,08%**. Sementara itu, kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan bagi ASN mencapai target jumlah peserta secara penuh, dengan efisiensi anggaran sebesar **26,14%** yang disebabkan oleh optimalisasi biaya pelaksanaan kegiatan.

Keterkaitan Sasaran 2 dengan Renstra Kecamatan Nuha

Sasaran *Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan Baik* berkorelasi langsung dengan **Sasaran Renstra Kecamatan Nuha dalam peningkatan kualitas sumber daya aparatur dan tertib administrasi pemerintahan**. Seluruh indikator kegiatan pada sasaran ini mencapai target kinerja **100%**, yang menunjukkan bahwa sistem administrasi kepegawaian berjalan secara optimal dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan kecamatan.

Dari sisi anggaran, realisasi sebesar **83,30%** menghasilkan efisiensi **16,73%**. Efisiensi ini terutama berasal dari optimalisasi pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis ASN dan pengelolaan administrasi kepegawaian, tanpa mengurangi jumlah output maupun manfaat kegiatan. Kondisi ini memperlihatkan bahwa peningkatan kapasitas aparatur dapat dicapai secara efektif sekaligus efisien sesuai arah kebijakan Renstra.

Secara keseluruhan, capaian kinerja dan efisiensi anggaran pada periode pelaporan menunjukkan bahwa **implementasi Renstra Kecamatan Nuha telah berjalan selaras dengan perencanaan tahunan**, ditandai dengan tercapainya

seluruh target kinerja dan terwujudnya efisiensi anggaran. Hal ini mencerminkan tata kelola pemerintahan kecamatan yang akuntabel, berorientasi hasil, serta mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Nuha sebagaimana ditetapkan dalam Renstra.

D. PERMASALAHAN/KENDALA-KENDALA YANG DIHADAPI

Berdasarkan capaian kinerja dan tingkat efisiensi anggaran pada masing-masing kegiatan, terdapat beberapa kendala yang mempengaruhi pencapaian target secara optimal pada triwulan pelaporan, yaitu:

Sasaran 1 :

Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran ini **bersifat teknis dan administratif**, namun tidak berdampak signifikan terhadap capaian kinerja. Adapun kendala yang dihadapi antara lain:

1. Perubahan dan penyesuaian regulasi perencanaan dan penganggaran

Dinamika kebijakan dan perubahan ketentuan teknis perencanaan dan penganggaran mengharuskan adanya penyesuaian berulang terhadap dokumen yang disusun. Kondisi ini memerlukan waktu tambahan dalam proses koordinasi dan verifikasi, khususnya pada tahap penyelarasan antara dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja.

2. Keterbatasan waktu penyusunan akibat tahapan perencanaan yang beririsan

Jadwal penyusunan dokumen perencanaan, RKA-SKPD, DPA-SKPD, dan evaluasi kinerja seringkali berlangsung dalam waktu yang berdekatan. Hal ini berpotensi menimbulkan beban kerja yang cukup tinggi bagi aparatur pengelola perencanaan, meskipun tetap dapat diselesaikan tepat waktu melalui pengaturan prioritas dan pembagian tugas yang efektif.

3. Kapasitas teknis aparatur yang belum merata

Tidak seluruh aparatur memiliki tingkat pemahaman yang sama terhadap sistem dan aplikasi perencanaan serta evaluasi kinerja. Kondisi ini memerlukan pendampingan dan koordinasi yang lebih intensif agar kualitas dokumen tetap sesuai standar yang ditetapkan.

Meskipun terdapat kendala tersebut, sasaran ini tetap tercapai secara optimal melalui peningkatan koordinasi internal, pemanfaatan pedoman teknis secara konsisten, serta pengendalian proses kerja yang lebih efektif.

Sasaran 2 :

Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan Baik

Permasalahan dan kendala yang dihadapi pada sasaran administrasi kepegawaian lebih berkaitan dengan aspek pengelolaan sumber daya aparatur dan penyesuaian kebijakan, antara lain:

1. Perubahan data dan status kepegawaian yang bersifat dinamis

Perubahan status ASN, seperti mutasi, promosi, kenaikan pangkat, dan penyesuaian data kepegawaian lainnya, memerlukan pembaruan data secara berkelanjutan. Kondisi ini menuntut ketelitian dan ketepatan waktu agar data kepegawaian tetap akurat dan mutakhir.

2. Keterbatasan kesempatan dan penyesuaian pelaksanaan bimbingan teknis

Pelaksanaan bimbingan teknis ASN menyesuaikan dengan ketersediaan narasumber, jadwal peserta, serta kebijakan efisiensi anggaran. Hal ini berdampak pada optimalisasi biaya kegiatan, meskipun tidak mempengaruhi jumlah peserta dan capaian output yang telah ditetapkan.

3. Beban administrasi rutin yang cukup tinggi

Banyaknya dokumen dan laporan administrasi kepegawaian yang harus disusun secara berkala berpotensi menambah beban kerja aparatur pengelola kepegawaian. Namun demikian, kendala ini dapat diatasi melalui penataan administrasi yang lebih tertib dan pemanfaatan sistem pendukung yang tersedia.

Secara keseluruhan, kendala pada sasaran ini tidak menghambat pencapaian target kinerja. Melalui pengelolaan administrasi yang lebih sistematis dan peningkatan koordinasi, seluruh kegiatan tetap dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan sasaran Renstra Kecamatan Nuha.

E. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rekomendasi Tindak Lanjut

Sasaran 1

Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pencapaian sasaran serta meminimalkan kendala yang dihadapi, direkomendasikan tindak lanjut sebagai berikut:

1. Peningkatan kapasitas aparatur perencana

Melakukan pembinaan teknis secara berkelanjutan kepada aparatur pengelola perencanaan dan evaluasi kinerja, khususnya terkait pembaruan regulasi, sistem, dan aplikasi perencanaan, guna memastikan keseragaman pemahaman dan kualitas dokumen yang dihasilkan.

2. Penguatan koordinasi dan penjadwalan perencanaan

Meningkatkan koordinasi internal antar unit kerja serta menyusun jadwal kerja yang lebih terstruktur untuk mengantisipasi tahapan perencanaan dan penganggaran yang beririsan, sehingga beban kerja dapat dikelola secara proporsional.

3. Optimalisasi pemanfaatan pedoman dan standar teknis

Menggunakan pedoman teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan secara konsisten sebagai acuan utama dalam penyusunan dokumen, sehingga proses penyesuaian akibat perubahan regulasi dapat dilakukan lebih cepat dan tepat.

Sasaran 2

Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan Baik

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi kepegawaian dan keberlanjutan capaian kinerja, direkomendasikan tindak lanjut sebagai berikut:

1. Pemutakhiran data kepegawaian secara berkala

Melakukan pembaruan dan verifikasi data kepegawaian secara rutin untuk menjamin keakuratan dan kelengkapan data ASN, sehingga mendukung tertib administrasi dan pengambilan keputusan kepegawaian.

2. Perencanaan bimbingan teknis yang lebih terarah dan efisien

Menyusun perencanaan bimbingan teknis ASN secara selektif dan berbasis

kebutuhan kompetensi, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi anggaran tanpa mengurangi substansi dan manfaat kegiatan.

3. Penataan administrasi dan distribusi beban kerja

Melakukan penataan administrasi kepegawaian serta pembagian tugas yang lebih proporsional agar beban administrasi rutin dapat dikelola dengan baik dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas pokok lainnya

Pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut tersebut diharapkan dapat **mempertahankan capaian kinerja yang telah optimal**, sekaligus meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan administrasi kepegawaian Kecamatan Nuha pada periode perencanaan berikutnya, sejalan dengan sasaran strategis Renstra Kecamatan Nuha.

F. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-

BAB III

PENUTUP

Pelaksanaan kinerja Triwulan IV Tahun 2025 pada Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian Kecamatan Nuha secara umum telah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat sejumlah tantangan yang mempengaruhi capaian target secara optimal. Berbagai program, kegiatan, dan subkegiatan yang dilaksanakan tetap berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan, penguatan tata kelola pemerintahan, serta efektivitas pengelolaan anggaran dan administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan Nuha.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa sebagian besar target kinerja dapat direalisasikan sesuai rencana, meskipun masih terdapat deviasi pada beberapa indikator akibat keterbatasan sumber daya, proses administrasi yang memerlukan waktu lebih panjang, serta dinamika koordinasi lintas unit kerja. Kendala-kendala tersebut menjadi bahan evaluasi yang penting bagi peningkatan kinerja pada triwulan berikutnya.

Sebagai bentuk komitmen untuk terus meningkatkan akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan tugas, telah dirumuskan rekomendasi tindak lanjut yang meliputi peningkatan koordinasi internal dan eksternal, optimalisasi perencanaan, percepatan proses administrasi keuangan dan kepegawaian, serta penguatan monitoring dan evaluasi berkelanjutan. Rekomendasi tersebut diharapkan mampu memperbaiki aspek-aspek yang belum optimal dan mendorong pencapaian target secara lebih baik pada periode pelaporan berikutnya.

Dengan demikian, Laporan Kinerja Triwulan IV ini tidak hanya menjadi bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan, tetapi juga menjadi dasar penetapan langkah strategis dalam rangka mencapai sasaran pembangunan Kecamatan Nuha secara lebih efektif dan akuntabel. Besar harapan kami bahwa evaluasi ini dapat menjadi pedoman bagi peningkatan kualitas kinerja Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Triwulan IV serta tahun berjalan.

Demikian BAB III Penutup ini disusun. Semoga laporan ini memberikan gambaran yang jelas mengenai perkembangan kinerja hingga Triwulan IV dan menjadi landasan bagi perbaikan yang berkelanjutan guna mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik di Kecamatan Nuha.

Mengetahui,

Atasan langsung



KEBUPATIS CAMAT

MIN RASYID, S.T

Nip.19810511200902 1 001

Sorowako, 5 Januari 2026

KASUBAG PERENCANAAN & KEPEGAWAIAN

HASNIAR, S.Sos

Nip.19830305 200604 2 020

LAMPIRAN

DOKUMENTASI KEGIATAN SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Rapat Dengar Pendapat bersama Mitra Komisi terkait Rencana Program-program Kegiatan Tahun Anggaran 2026 tanggal 29 Oktober 2025 di Ruang Rapat Komisi I DPRD Kab.Luwu Timur.







PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno Hatta, Malili, Sulawesi Selatan 92981 Telp. (0474) 321004 Laman
www.luwutimurkab.go.id, Pos-el sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id

Malili, 23 Oktober 2025

Nomor : 900.1.12/793/BKAD
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 (dua) lembar
Hal : Undangan

Yth. 1. Para Kepala SKPD dan
2. Para Kepala Unit SKPD
di-
Tempat

Dalam rangka menindaklanjuti surat Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor S-62/PK/2025 Perihal Penyampaian Rancangan Alokasi Transfer ke Daerah TA 2026, diharapkan kepada Saudara untuk menugaskan pejabat **Perencana** untuk hadir pada rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Jumat, 24 Oktober 2025
Waktu : Pukul 08.00 WITA s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat BKAD

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI

JADWAL DAN PESERTA RAPAT

No.	SKPD/Unit SKPD
	Pukul 08.00 WITA s.d Selesai
1.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
3.	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
4.	Satuan Polisi Pamong Praja
5.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
6.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
7.	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
8.	Dinas Lingkungan Hidup
9.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
10.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
11.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
12.	Dinas Perhubungan
13.	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
14.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
15.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
16.	Dinas Perikanan
17.	Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga
18.	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
19.	Dinas Perdagangan, Koperasi, UKM dan Perindustrian
20.	Dinas Transmigrasi, dan Tenaga Kerja
21.	Sekretariat Daerah
22.	Sekretariat DPRD
23.	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
24.	Badan Keuangan dan Aset Daerah
25.	Badan Pendapatan Daerah
26.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
27.	Inspektorat
28.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
29.	RSUD I La Galigo
30.	Dinas Kesehatan
31.	Puskesmas Burau
32.	Puskesmas Wotu
33.	Puskesmas Mangkutana
34.	Puskesmas Tomoni
35.	Puskesmas Tomoni Timur
36.	Puskesmas Kalaena
37.	Puskesmas Angkona
38.	Puskesmas Lakawali
39.	Puskesmas Parumpanai
40.	Puskesmas Malili
41.	Puskesmas Lampia
42.	Puskesmas Wasuponda
43.	Puskesmas Nuha
44.	Puskesmas Wawondula
45.	Puskesmas Timampu
46.	Puskesmas Mahalona
47.	Puskesmas Bantilang

No.	SKPD/Unit SKPD
48.	Puskesmas Bonepute
49.	Kecamatan Burau
50.	Kecamatan Wotu
51.	Kecamatan Tomoni
52.	Kecamatan Mangkutana
53.	Kecamatan Tomoni Timur
54.	Kecamatan Kalaena
55.	Kecamatan Angkona
56.	Kecamatan Malili
57.	Kecamatan Wasuponda
58.	Kecamatan Towuti
59.	Kecamatan Nuha

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI





PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Soekarno Hatta, Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan
No. Telp : (0474) 321004 Website : www.luwutimurkab.go.id
email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id

Malili, 01 Oktober 2025

Nomor : 000.7.5 / 608 / Bapperida
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Rangkap
Hal : Undangan

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah
Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur
masing-masing
di –
Tempat

Sesuai amanah Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 305 ayat (1) bahwa evaluasi terhadap hasil RKPD lingkup kabupaten mencakup sasaran dan prioritas pembangunan daerah serta rencana program dan kegiatan prioritas daerah dilakukan melalui penilaian hasil pelaksanaan RKPD untuk mengetahui realisasi antara rencana program dan kegiatan prioritas daerah dalam RKPD dengan capaian indikator kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan melalui APBD serta realisasi penyerapan dana program dan kegiatan yang direncanakan dalam RKPD Kabupaten dengan laporan realisasi APBD.

Sehubungan dengan hal tersebut maka akan dilakukan sinkronisasi data hasil evaluasi pelaksanaan RKPD Triwulan III Tahun 2025. Berkenaan dengan hal tersebut dimohon kehadiran Sekretaris, Kepala Bidang, Kasubag Perencanaan dan Staf yang menangani perencanaan untuk hadir dalam pertemuan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin s.d Rabu, 06 s.d 08 Oktober 2025

Pukul : 08.30 Wita – Selesai

Tempat : Ruang Rapat Bidang Pemerintahan dan Pembangunan
Manusia Bapperida Kab. Luwu Timur

Acara : Evaluasi Hasil Pelaksanaan RKPD TA 2025 Triwulan III

Dalam pelaksanaan kegiatan yang dimaksud, diharapkan membawa Laporan Evaluasi Triwulan III per 30 September 2025.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab,
atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI

Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur di Malili;
3. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;

Lampiran 1 Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur
Nomor : 000.7.5 / 608 / Bapperida
Tanggal : 01 Oktober 2025

DAFTAR UNDANGAN :

1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Inspektur Kab. Luwu Timur
4. Sekretaris DPRD
5. Kepala Dinas Kesehatan
6. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
7. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
8. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
9. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
10. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
11. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
12. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
13. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
14. Direktur RSUD I Lagaligo
15. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
16. Para Kepala Bagian Sekretariat Daerah
17. Camat Se-Kabupaten Luwu Timur
18. Kepala Puskesmas Se-Kabupaten Luwu Timur

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI

Lampiran 2 Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur
 Nomor : 000.7.5 / 608 / Bapperida
 Tanggal : 01 Oktober 2025

**Jadwal Pelaksanaan Desk Evaluasi Pelaksanaan RKPD Triwulan III
 Tahun Anggaran 2025**

No.	Nama Perangkat Daerah	Pelaksanaan Hari/Tanggal *)			Pimpinan Rapat	Keterangan/ Tempat Rapat
		1	2	3		
1.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	√			1. Sekretaris Bapperida 2. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia. 3. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Ruang Rapat Bidang PPM Bapperida
2.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	√				
3.	Dinas Perpustakaan dan Kerasipan	√				
4.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	√				
5.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	√				
6.	Satuan Polisi Pamong Praja	√				
7.	RSUD I Lagaligo		√			
8.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		√			
9.	Dinas Kesehatan		√			
10.	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak		√			
11.	Puskesmas Se-Kabupaten Luwu Timur		√			
12.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa			√		
13.	Inspektorat			√		
14.	Bapperida			√		
15.	BKPSDM			√		
16.	Sekretariat Daerah			√		
17.	Sekretariat DPRD			√		
18.	Semua Kecamatan			√		
Catatan Tambahan : 1. Hari 1 (Pertama), Senin, 06 Oktober 2025 2. Hari 2 (Kedua), Selasa, 07 Oktober 2025 3. Hari 3 (Ketiga), Rabu, 08 Oktober 2025 Kegiatan Desk dimulai pukul 08.30 – Selesai 4. Diharapkan mengikuti jadwal yang telah ditentukan 5. Untuk kemudahan komunikasi silahkan menghubungi Narahubung, Sdr. KHAMRUL, S.IP (081342300313), MUSTAMIN, S.E (081342732008) YUSRA, S.E (081355714373)						

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI

Kegiatan Sosialisasi dan Pengaplikasian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tanggal 13 Oktober s.d 14 Oktober 2025
di Aula Bapperida Kab.Luwu Timur



Kegiatan Revitalisasi Pengarusutaman Gender (PUG) tanggal 04 November 2025 di Aula Bapperida Kab. Luwu Timur





PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Soekarno Hatta, Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan
No. Telp : (0474) 321004 Website : www.luwutimurkab.go.id
email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id

Malili, 24 Oktober 2025

Nomor : 400.2.2 / 680 / Bapperida
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Rangkap
Hal : Undangan

Yth. 1. Para Kepala Perangkat Daerah
2. Para Camat
masing-masing
di –
Tempat

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Revitalisasi Pengarusutamaan Gender (PUG) di Kabupaten Luwu Timur, dengan ini dimohon kesediaannya untuk menugaskan 1 (satu) orang Pejabat/Staf yang menangani perencanaan pada kegiatan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 4 November 2025

Waktu : 08.00 Wita - Selesai

Tempat : Aula Bapperida Kab. Luwu Timur

Agenda : Revitalisasi Pengarusutamaan Gender (PUG)

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI

Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur di Malili;
3. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;

Lampiran Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur

Nomor : 400.2.2 / 680 / Bapperida

Tanggal : 24 Oktober 2025

Rundown Acara :

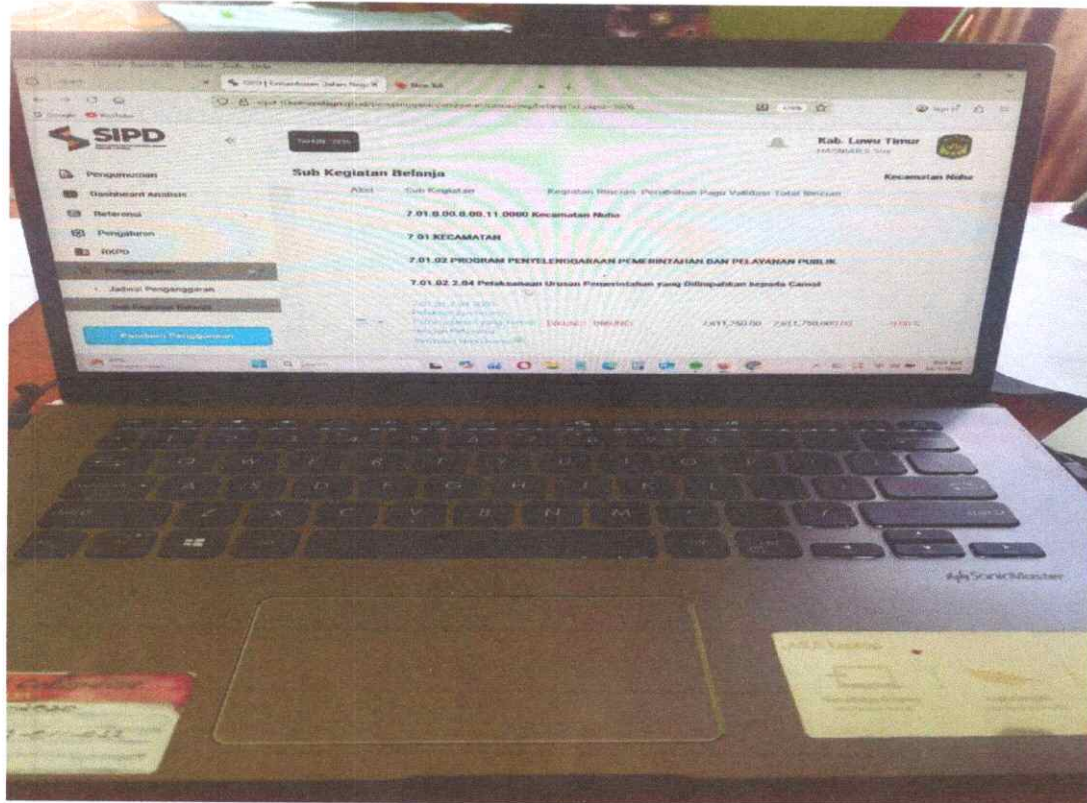
No	Waktu	Kegiatan	Keterangan / Penanggung Jawab
1	08.00 – 08.15	Registrasi Peserta	Panitia
2	08.15 – 08.30	Pembukaan Acara	Panitia
3	08.30 – 09.30	Sambutan dan Materi oleh Kepala Bapperida	Kepala Bapperida
4	09.30 – 11.30	Sesi Pembahasan Materi 1	Moderator & Narasumber
5	11.30 – 13.00	ISHOMA (Istirahat, Sholat, Makan)	-
6	13.00 – 16.00	Sesi Pembahasan Materi 2	Moderator & Narasumber
7	16.00 - Selesai	Penutupan	Panitia

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI

Sinkronisasi Program Nasional, Provinsi Daerah dengan Program Kegiatan Perangkat Daerah pada Aplikasi SIPD RI



Kegiatan Updating dan Pendampingan Pengukuran Kinerja Berbasis Aplikasi E-Monev tanggal 06 November s.d 07 November 2025.





PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Soekarno Hatta, Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan
No. Telp. : (0474) 321004 Website : www.luwutimurkab.go.id
email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : 000.1.2.3/190/Bapperida

- Dasar :
1. Nota Dinas Nomor 000.7.5/609/Bapperida tanggal 02 Oktober 2025, perihal permohonan permohonan persetujuan coaching pelaksanaan kegiatan monitoring evaluasi berbasis Aplikasi Emonev oleh Pusat Pengembangan Sistem Informasi dan Manajemen Pembangunan (Pusbangsim)
 2. Surat Nomor 000.7.5/691/Bapperida Tanggal 29 Oktober perihal Undangan Updating dan Pendampingan Pengukuran Kinerja Berbasis Aplikasi E-Monev

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini.

MEMERINTAHKAN :

Kepada : **Yang Namanya tercantum pada lampiran surat tugas ini;**
Untuk :

1. Mengikuti Kegiatan Updating dan Pendampingan Pengukuran Kinerja berbasis Aplikasi E-Monev di Grand Town Hotel Maros-Jl. Poros Makassar-Maros No. KM 22, Bontoa, Kec. Mandai, Kabupaten Maros, Provinsi Sulawesi Selatan;
2. Surat Tugas ini berlaku selama 4 (Empat) Hari, Pada Tanggal 05 s/d 08 November 2025;
3. Menggunakan Pakaian Batik selama kegiatan berlangsung;
4. Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh rasa tanggung jawab dan segera melaporkan hasilnya kepada pejabat yang memberi tugas selambat-lambatnya 3 (3) hari setelah mengikuti kegiatan tersebut.

Malili, 03 November 2025



- Tembusan :
1. Bupati Luwu Timur di Malili;
 2. Wakil Bupati Luwu Timur di Malili;
 3. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;
 4. Inspektur Kab. Luwu Timur di Malili.



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Soekarno Hatta, Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan
No. Telp : (0474) 321004 Website : www.luwutimurkab.go.id
email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id

Malili, 29 Oktober 2025

Nomor : 000.7.5 / 691 / Bapperida
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Rangkap
Hal : Undangan

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah
Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur
masing-masing
di –
Tempat

Dalam rangka penyelarasan indikator RPJMD Tahun 2025-2029 dengan kerangka dokumen Laporan Pengendalian Evaluasi dan Monitoring RKPD Tahun 2025 ke dalam **Aplikasi Monev Si Pengendali Pede**, maka akan dilaksanakan Updating dan Pendampingan Pengukuran Kinerja berbasis Aplikasi E-Monev bekerjasama dengan Pusat Pengembangan Sistem Informasi dan Manajemen (PPMSI) Indonesia.

Berkenaan dengan hal tersebut diharapkan kepada Bapak/Ibu untuk menugaskan Kasubag Perencanaan/Staf Admin Aplikasi E-Monev untuk menghadiri kegiatan tersebut, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis s.d Jum'at, 06 s.d 07 November 2025

Waktu : 09.00 Wita - Selesai

Tempat : Grand Town Hotel Maros - Jl. Poros Makassar - Maros No. KM 22, Bontoa, Kec. Mandai, Kabupaten Maros

Agenda : Updating dan Pendampingan Pengukuran Kinerja berbasis Aplikasi E-Monev

Demikian disampaikan atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI

Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur di Malili;
3. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;

Lampiran Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur
Nomor : 000.7.5 / 691 / Bapperida
Tanggal : 29 Oktober 2025

**SUSUNAN ACARA
PENDAMPINGANSI PENGENDALI PEDE**

NO	WAKTU (WITA)	KEGIATAN	KETERANGAN
Hari ke 1 (Kamis, 06 November 2025)			
1	08.00 - 08.30	Registrasi Peserta	Panitia
2	08.30 - 08.45	Pembukaan (MC)	Panitia
		Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Panitia
		Pembacaan Doa	Panitia
		Sambutan Ketua Panitia	Kabid. PPEPD
3	08.45 - 09.00	Sambutan dan Pembukaan Acara	Asisten/Kepala Bapperida
4	09.00 - 12.00	Pemaparan Aplikasi "Si Pengendali Pede"	Andi Erwing, M.Si
5	12.00 - 13.00	ISHOMA	
6	13.00 - 18.00	Updating Aplikasi sesuai dengan RPJMD Tahun 2025-2029	A.Syaifuddin, S.TP
7	18.00 - 19.00	ISHOMA	
8	19.00 - 21.00	Pendampingan Pengisian Data Perencanaan dan Realisasi Keuangan serta Kinerja APBD	Andi Erwing, M.Si
Hari ke 2 (Jum'at, 07 November 2025)			
1	09.00 - 12.00	Pemaparan Integrasi Si Pengendali Pede dengan Rancangan Sistem E-SAKIP	Andi Erwing, M.Si
2	13.00 - 15.00	Pendampingan Pengisian Data Si Pengendali Pede dengan Rancangan Sistem E-SAKIP	A.Syaifuddin, S.TP

SEKRETARIS DAERAH,



BAHRI SULI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Pelaksanaan Pendampingan Aplikasi Monev RKPD
Organisasi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
Tahun Anggaran : 2025

A. LATAR BELAKANG

Monitoring dan Evaluasi Pembangunan adalah proses terpadu untuk memantau dan menilai pelaksanaan program serta kegiatan pembangunan daerah secara sistematis dan berkelanjutan. Monitoring berfokus pada pemantauan progress dan kesesuaian pelaksanaan dengan rencana serta target yang ditetapkan, sedangkan evaluasi menilai relevansi, efektivitas, efisiensi, dampak dan keberlanjutan program atau kegiatan.

Aplikasi Monitoring dan Evaluasi (Monev) pembangunan Daerah "Aplikasi Si Pengendali Pede" Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah adalah sistem berbasis digital yang digunakan pemerintah daerah untuk memantau pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan secara berkesinambungan serta menilai capaian kerjanya. Aplikasi ini berfungsi menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembangunan sehingga proses pengawasan, pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan menjadi lebih cepat, akurat dan transparan.

Dalam rangka penyelarasan indikator RPJMD Tahun 2025-2029 dengan kerangka dokumen Laporan Pengendalian Evaluasi dan Monitoring RKPD Tahun 2025 ke dalam *Aplikasi Monev Si Pengendali Pede*, maka akan dilaksanakan Updating dan Pendampingan Pengukuran Kinerja berbasis Aplikasi E-Monev bekerjasama dengan Pusat Pengembangan Sistem Informasi dan Manajemen (PPMSI) Indonesia.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Kegiatan ini adalah untuk memberikan pendampingan teknis kepada perangkat daerah dalam penyelarasan indikator RPJMD Tahun 2025-2029 dengan kerangka dokumen Laporan Pengendalian Evaluasi dan Monitoring RKPD Tahun 2025 ke dalam *Aplikasi Monev Si Pengendali Pede*. Tujuan : memberikan kemudahan dalam melakukan analisis terhadap hasil pengukuran kinerja perangkat daerah.

C. KELUARAN YANG DIHARAPKAN

- Terimplementasinya Indikator RPJMD Tahun 2025-2029 ke dalam Aplikasi Monev Si Pengendali Pede.
- Peserta Mampu Mengimplementasikan E-Monev Aplikasi Si Pengendali Pede secara efektif, termasuk input data, analisis dan pelaporan.
- Tercipta kemudahan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh program/kegiatan yang direncanakan, termasuk triwulan, bulanan dan tahunan.
- Terwujud integrasi data lintas OPD sehingga memudahkan pemetaan progress pembangunan daerah
- Dapat melakukan penilaian kinerja program dan kegiatan secara berbasis data, termasuk identifikasi kendala, capaian target dan rekomendasi perbaikan.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

1. Pengumpulan data realisasi anggaran dan Realisasi Kinerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dari Triwulan I s/d Triwulan III Tahun 2025
2. Menginput data pada Capaian Realisasi Anggaran dan Realisasi Kinerja dari Triwulan 1 s/d Triwulan III pada Sistem Informasi Pemantauan, Pnegendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (Si Pengendali PeDe) Kabupaten Luwu Timur
3. Menganalisa Output/Keluaran dari hasil dari Sistem Informasi Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (Si Pengendali PeDe) Kabupaten Luwu Timur, sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan terkait anggaran dan kinerja pada tahun yang akan datang.

E. PELAKSANAAN :

Pelaksana:

Kegiatan ini dikoordinasikan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) Kabupaten Luwu Timur melalui Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Metode :

- Ceramah
- Praktek/Penginputan

Narasumber :

- Tim Pusat Pengembangan Sistem Informasi dan Manajemen (PPMSI) Indonesia

Peserta:

Kasubag Perencanaan/Admin Aplikasi Monev Si Pengendali Pede Se-Kabupaten Luwu Timur

F. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan akan dilaksanakan Pada:

- Hari/Tanggal : Kamis dan Jum'at, 06 dan 07 November 2025
Waktu : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : GRAND TOWN HOTEL MAROS - Jl. Poros Makassar – Maros No.KM 22, Bontoa, Kec. Mandai, Kabupaten Maros

G. JADWAL ACARA (TENTATIF)

NO	WAKTU (WITA)	KEGIATAN	KETERANGAN
Hari ke 1 (Kamis, 06 November 2025)			
1	08.00-08.30	Registrasi Peserta	Panitia
	08.30-08.45	Pembukaan (MC)	Panitia
		Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Panitia
		Pembacaan Doa	Panitia
		Sambutan Ketua Panitia	Kabid. PPEPD
	08.45-09.00	Sambutan dan Pembukaan	Kepala Bapperida

NO	WAKTU (WITA)	KEGIATAN	KETERANGAN
		Acara	
	09.00-12.00	Pemaparan Aplikasi "Si Pengendali Pede"	Andi Erwing, M.Si
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-18.00	Updating Aplikasi sesuai dengan RPJMD Tahun 2025-2029	A.Syaifuddin,STP
	18.00-19.00	ISHOMA	
	19.00-21.00	Pendampingan Pengisian Data Perencanaan dan Realisasi Keuangan serta Kinerja APBD	Andi Erwing, M.Si
Hari ke 2 (Jum'at, 07 November 2025)			
	09.00-12.00	Pemaparan Integrasi Si Pengendali Pede dengan Rancangan Sistem E-SAKIP	Andi Erwing,M.Si
	13.00-15.00	Pendampingan Pengisian Data Si Pengendali Pede dengan Rancanagan Sistem E-SAKIP	A.Syaifuddin,STP

H. ORGANISASI

Kegiatan Pelaksanaan Pendampingan Monev RKPD Tahun Anggaran 2025 dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Luwu Timur, Adapun pelaksana kegiatan terdiri dari

1. Pengguna Anggaran : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Luwu Timur
2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
3. Penanggungjawab Kegiatan : Perencana Ahli Muda (Yardi Yunus Lapoliwa, A.Md).
4. Bendahara : Perencana Ahli Pertama (Nita Lestari S.Ak).

I. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 2 Hari, terhitung tanggal 6 s/d 7 November 2025.

J. PEMBIAYAAN

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan Pendampingan Aplikasi Monev RKPD bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Bapperida Tahun Anggaran 2025 pada Sub kegiatan Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kab/Kota.

Lampiran Surat Tugas :

Nomor : 000.1.2.3/190/Bapperida

Tanggal : 03 November 2025

DAFTAR PESERTA KEGIATAN

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	JABATAN	PERANGKAT DAERAH
1.	Drs Dahm Asran	196709121988111003	Pembina Utama Muda/IVc	Kepala Badan	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
2.	Munadhar As'ad, S.T.,M.Si	197604112006042004	Pembina/IVa	Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
3.	Yardi Yunus Lapoliwa, A.Md	19840108 200902 1 004	Penata / III c	Perencana Ahli Muda	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
4.	Nita Lesjan, S.Ak	19961108 202321 2 032	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
5.	Mardiah, SE	19810626 2015503 2 002	Penata, III/c	Kasubag Program	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
6.	Dr. Hasbiyanto Baharuddin, SE.MM	19820612 200901 1 014	Penata Tk. I / III,d	Tim Anggaran Pemerintah Daerah	Badan Keuangan dan Aset Daerah
7.	Yusni Marsan, SE MM	19800312 200901 2 001	Penata Tk. III/d	Tim Anggaran Pemerintah Daerah	Badan Keuangan dan Aset Daerah
8.	Ranti Dewi Kumala San, S.M	198601162025212023	Golongan IX	Penata Layanan Operasional	Sekretariat DPRD
9.	Hajrah Tang, SE	197910282023212010	Golongan IX	Ahli Pertama Perencana	Sekretariat DPRD
10.	Cendana Wangi, SE	198106162011012006	Penata TK III,c	Perencana Ahli Muda	Sekretariat Daerah
11.	Sarlina, SE	1983062620090222008	Penata TK III,d	Penilai Pemerintah Ahli Muda	Sekretariat Daerah

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	JABATAN	PERANGKAT DAERAH
12	Tommy Setiawan, SE	19871223 202012 1 001	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Badan Keuangan dan Aset Daerah
13	Irahastuty Amrullah, SE	19820903 202321 2 002	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Badan Keuangan dan Aset Daerah
14	Irmawati M. ST, MM	197711262006042016	Pembina/IVa	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Badan Pendapatan Daerah
15	Andi Riza Andriani, S.M	199710022025212037	Golongan IX	Penata Layanan Operasional	Badan Pendapatan Daerah
16	Masni, SE	197607272003122007	Penata, III/c	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
17	Evyta Puspita Sari Etenul, S.I.Kom	199706082025212063	Golongan IX	Penata Layanan Operasional	Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
18	Ondo Iza, SP	19821107 201001 2 023	Penata TK III/d	Kasubag Perencanaan dan Kepegawalan	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
19	Galda Denani P, S.M	19940523 202506 2 001	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
20	Fidriani Ismail, SH, MH	197510092010012013	Pembina/IV a	Kasubag Perencanaan dan Kepegawalan	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
21	Nur Apri Oktifah, S.I.Kom	199401232025062003	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
22	Nur Hidayah, SE	199710092020122001	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Dinas Perikanan
23	Iis Rukmana, S.Pi	199507102025212046	Golongan IX	Penata Layanan Operasional	Dinas Perikanan
24	Sti Dewita Elim, ST	198803262014042001	Penata/IIIc	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Dinas Perhubungan
25	Muhammad Dirga Bachtar, SE	199106162025061001	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Dinas Perhubungan
26	Sri Hartat Majid, S.PWK., M.Tr.A.P	199110192020121001	Penata, III/c	Kasubag Perencanaan dan Kepegawalan	Dinas Lingkungan Hidup

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	JABATAN	PERANGKAT DAERAH
27.	Andi Fatma Ekawati, SE	199110192020121001	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Dinas Lingkungan Hidup
28.	Hajjah Jamaruddin, S.Si	19860415 201101 2 022	Penata Tk IIIId	Kasubag Perencanaan dan Kepegawatan	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
29.	Muh Zadi Basri, S.Kom	19970415 202421 1 003	Golongan IX	Pranata Komputer	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
30.	Lili Darmawati, Sp	198005072011012003	Penata TK IIIId	Kasubag Perencana dan Keuangan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
31.	Naswang SE	197408092023212007	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
32.	Arndha Firdaus	197912062010011011	Penata TK I / III d	Kasubag Perencanaan	Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian
33.	Muhammad Wibisono, S.M	199201092025061002	Penata Muda /IIa	Perencana Ahli Pertama	Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian
34.	Muhammad Yusuf Y, ST	19910102 201503 1 003	Penata/III c	Kasubag Perencanaan	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
35.	I Ketut Sudaya S.IP	19881206 202521 1 037	Golongan IX	Penata Layanan Operasional	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
36.	Nurmasbah, SKM	198211282011012011	Penata TK IIIId	Kasubag Perencanaan	Dinas Kesehatan
37.	Ena Milawati, A.Md Kep	199605142025062003	Pengatur / II c	Pengelola Layanan Kesehatan	Dinas Kesehatan
38.	Umi Kuisum, S.ST, M.Kes	197401031993022005	Pembina/IVa	Kasubag Perencanaan	RSUD I Lagaligo
39.	Sarifah Dwi Islamiati, S.KM	199512092019032003	Penata/IIIc	Staff Perencanaan	RSUD I Lagaligo
40.	Asni, S.Ksi	19820704 201001 2 012	Penata Tk IIIId	Kasubag Perencanaan dan Kepegawatan	Dinas Perpustakaan & Kearsipan
41.	Rahmasari, S.Kom	19790112 202321 2 012	Golongan IX	Pranata Komputer	Dinas Perpustakaan & Kearsipan
42.	Imawati, SE	19770105 201001 2012	Penata / III c	Kasubag Perencanaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	JABATAN	PERANGKAT DAERAH
43.	Ni Niyoman Ayu Widhi Agriantini	199304112025062003	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
44	Hermawati, SE	19831018 201001 2 018	Penata Tk /III d	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
45	Yuliana, S.Sos	19800109 202421 2 001	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
46	Siti Hadijah Warsa SP, MP	19770718 201410 2 002	Penata / III c	Kasubag Perencana	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
47	Jamriani, S. Si	19950405 202521 2 004	Golongan IX	Penata Layanan Operasional	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
48	Fitriani Mustamin, S.E	19940119 202203 2 001	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
49	Amanda	20031111 202521 2 004	Golongan V	Pengadministrasi Perkantoran	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
50	Tasnawati, SE	19920923 202321 2 044	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
51.	Regina Saraswati Lorca	19970414 202521 2031	Golongan V	Pengadministrasi Perkantoran	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
52	Musdiawati, S. Sos M.M	19910725 201001 2 006	Penata Tk /III d	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
53	Haderiah, S.Sos	19770925 202321 2 012	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
54	Chalijah, STP	19760405 200502 2 003	Penata Tk /III d	Kasubag Perencanaan	Badan Perangulangan Bencana Daerah
55	Rilmayanti, SE	19950310 202321 2 036	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Badan Perangulangan Bencana Daerah
56.	Indah Trisusanti, SE	19961007 202321 2 033	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Satuan Polisi Pamong Praja

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	JABATAN	PERANGKAT DAERAH
57.	Andi Zukarnain	199311152020121001	Pengatur Muda / II a	Fungsional Pol pp Pemula	Satuan Polisi Pamong Praja
58.	Rusrah, S AN	198310102009012001	Penata Muda, III/c	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	Dinas Sosial dan P3A
59	Nenri, S AN	19841007202312224	Penata Muda III/a	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Dinas Sosial dan P3A
60	Enck Setawan, N, S.Kom	200007092025061001	Penata Muda/III a	Staff Perencanaan	Dinas Perdagangan, Koperasi, UKM dan Penguasaan
61	Muh Asri, S.Hut, MM	198404282005021001	Penata TK III/ d	Kasubag perencanaan dan keuangan	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
62	Herian, yusni, S T	199307172025062004	Penata Muda/III a	Analisis kebakaran ahli pertama	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
63	Yoga Pratama, ST	19950602 202521 1 022	Golongan IX	Penata Layanan Operasional	Inspektorat
64	Nil Putu Suryantini, SAB	19790729 202421 2 002	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama	Inspektorat
65	Yuliana Riba Tangdiong, S AN, M.A.P	197906152009012007	Penata Muda Tk I / III b	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	Kecamatan Tomori Timur
66	Hastinah Ratayu, SE	199621092025062002	Penata Muda / III a	Perencana Ahli Pertama	Kecamatan Towuti
67	Hasranah Hasbi, SE	199509242025062005	Penata Muda/ III a	Perencana Ahli Pertama	Kecamatan Malili
68	Putri Cahya Wulandari, S Ak	200206022025062002	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Kecamatan Tomori
69	Hasniah, S Sos	198303052006042020	Penata/III C	Kasubag Perencanaan & Kepegawaian	Kecamatan Nuhia
70.	Rahma M, SE	199505072025062004	Penata Muda/ III a	Perencana Ahli Pertama	Kecamatan Angkona
71	Adel Sintia Melan Patangke, S.I.Kom	20010211 202506 2 011	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Kecamatan Wasuponda
72	Ambo Tang, SE	19900629 202506 1 001	Penata Muda/III a	Perencana Ahli Pertama	Kecamatan Mangkutana
73	Nursan, S.Sos	19780902 200604 1 011	Penata, III/c	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	Kecamatan Kalena

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	JABATAN	PERANGKAT DAERAH
74.	Nurmaningsih, S.Kep.Ns	198309132009042012	Penata TK /III, d	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Angkona
75.	apt.Elia Mulia Sari, S Farm	198606262009022005	Penata TK /III, d	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Mangkutana
76.	Hartika Achmad, S Farm	198811292010011003	Penata TK /III, d	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Manalona
77.	Adhyatma Ismail, S.Kep.Ns	199007282015031003	Penata Muda TK /III, b	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Bone Pute
78.	Misra A, SKM	198206202009022004	Pembina TK /IV, b	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Timampu
79.	Adnan, S.Kep.,Ns.M.KM	198612252009022006	Penata TK /III, d	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Wawondula
80.	Silvia Bunge, S.Kas	200208112025062001	Penata Muda / III, a	Penata Kelola Layanan Kesehatan	UPTD Puskesmas Tomoni Timur
81.	Tenn wanu S.Kep.Ns	198606062010012040	Penata TK /III, d	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Maili
82.	Jamal, S.Kep.,Ns.M.M	198806172014041001	Penata TK /III, d	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Wasuponda
83.	Dewa Ketut Sugliadnyana P, A.Md.Kep	199110192020121001	Pengatur TK /II, d	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Kalarena
84.	apt. Ismail Saleh A., S Farm	19950615 202421 1 004	Golongan IX	Staff Perencanaan	UPTD Puskesmas Motu
85.	Rosmaniar S.Kep.Ns	198111202006042015	Penata /III, c	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Lampia
86.	Parisah, SKM	19821218 201101 2 008	Pembina, IV/a	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Nuha
87.	Annisa Safri, A.Md.Kep	199809102022032003	Pengatur/II, d	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Bariliang
88.	Wahyudi Nursaleh, SKM	199004292022031001	Penata Muda TK /III, b	Perencana Puskesmas	UPTD Puskesmas Parumpanai



November 2025
RIS DAERAH.

Rapat terkait Penyusunan Laporan Kinerja 2025 dan perjanjian Kinerja 2026 tanggal 09 Desember 2025 di Aula Sasana Praja Kantor Bupati Luwu Timur





PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Soekarno Hatta Malili 92981
Telepon (0474) 321004 - 321005 Fax (0474) 321006
Email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id
Website : www.luwutimurkab.go.id

Malili, 8 Desember 2025

Nomor : 000.8.6.3/108 /Org.
Sifat : -
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Penyampaian Laporan Kinerja 2025 dan Perjanjian
Kinerja 2026

Kepada

Yth. 1. Kepala Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
2. Para Camat se-Kabupaten Luwu Timur;
3. Direktur RSUD I La Galigo Kabupaten Luwu Timur.

masing-masing

di,-

tempat

Menindaklanjuti surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : B/37/AA.01/2025 tanggal 14 November 2025, hal Pemberitahuan Penyampaian Laporan Kinerja 2025 sekaligus Perjanjian Kinerja 2026. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah akan melakukan rapat internal terkait penyusunan laporan kinerja 2025 dan perjanjian kinerja 2026.

Sehubungan hal tersebut, maka dengan ini disampaikan kepada Saudara(i) agar menugaskan Kasubag Perencanaan masing-masing perangkat daerah untuk hadir pada kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 9 Desember 2025
Waktu : 08.30 Wita – selesai
Tempat : Aula Sasana Praja Kantor Bupati Luwu Timur

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

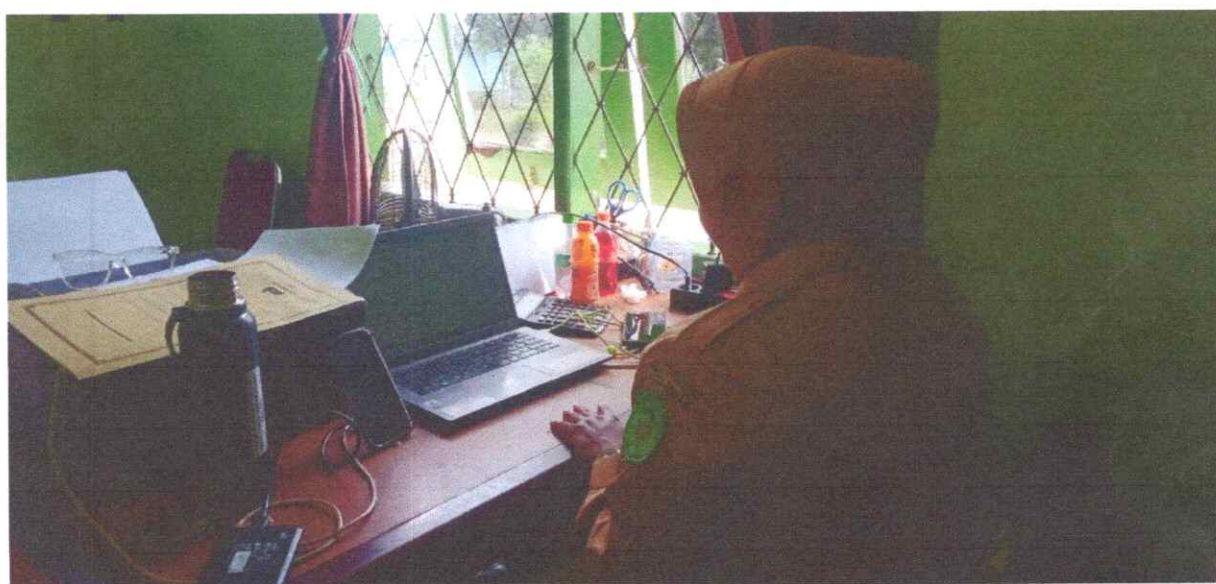


Pj. Sekretaris Daerah,

Dr. H. Ramadhan Pirade, SE.,MM

Tembusan

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur di Malili.



DESK EVALUASI RKPd TRIWULAN III



Kegiatan Rapat Monitoring, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tanggal 01 Desember 2025 di Aula sasana Praja Kantor Bupati Luwu Timur.





PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Soekarno Hatta, Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan
No. Telp : (0474) 321004 Website : www.luwutimurkab.go.id
email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id

Malili, 28 November 2025

Nomor : 000.7.5 / 825 / Bapperida
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Rangkap
Hal : Undangan

Yth. 1. Para Staf Ahli
2. Para Asisten Setda Kab. Luwu Timur
3. Para Kepala Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur
4. Para Camat se Kab. Luwu Timur
5. Para Kepala Puskesmas se Kab. Luwu Timur

di –

Tempat

Dalam rangka ekspose capaian monitoring, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan RKPD Triwulan IV berjalan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025, maka diharapkan kehadiran Saudara bersama Kasubag Perencanaan untuk mengikuti kegiatan yang Insha Allah dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 01 Desember 2025

Waktu : 09.30 Wita - Selesai

Tempat : Aula Sasana Praja Kantor Bupati Luwu Timur

Agenda : Rapat Monitoring, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Sehubungan dengan hal tersebut, maka disampaikan kepada masing-masing Perangkat Daerah membawa dokumen capaian realisasi keuangan dan kinerja sampai dengan TW IV berjalan Tahun Anggaran 2025.

Demikian disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Pj. SEKRETARIS DAERAH,



RAMADHAN PIRADE

Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur di Malili;
3. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;

Lampiran Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur

Nomor : 000.7.5 / 825 / Bapperida

Tanggal : 28 November 2025

SUSUNAN ACARA
MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH

NO	WAKTU (WITA)	KEGIATAN	KETERANGAN
	09.30 - 10.00	Registrasi Peserta	Panitia
		Pembukaan (MC)	Panitia
		Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Panitia
		Pembacaan Doa	Panitia
		Sambutan Penyelenggara	Kepala Bapperida
		Sambutan dan Pembukaan Acara	Bupati Luwu Timur
	10.00 - 11.00	Ekspose Capaian Kinerja Perangkat Daerah sd. TW IV Tahun berjalan.	Kepala Badan Perencanaan, Riset dan Inovasi Daerah
	11.00 - 12.00	Ekspose Capaian Kinerja Kegiatan Fisik Perangkat Daerah sd TW IV Tahun berjalan.	Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
		Diskusi	Bidang PPEPD
	12.00 - 12.10	Penutup	Panitia

Pj. SEKRETARIS DAERAH,



RAMADHAN PIRADE

Rapat Forum Satu Data Indonesia Kabupaten tanggal 08 Desember 2025
di Bapperida Kab.Luwu Timur





PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Soekarno Hatta, Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur, Sulawesi Selatan
No. Telp : (0474) 321004 Website : www.luwutimurkab.go.id
email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id

Malili, 01 Desember 2025

Nomor : 000.7.2 / 833 / Bapperida
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Rangkap
Hal : Undangan

Yth. 1. Para Kepala Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur
2. Para Camat se Kab. Luwu Timur
3. Para Kepala Puskesmas se Kab. Luwu Timur
4. Kepala BPS Kabupaten Luwu Timur
Masing-masing
di –
Tempat

Dalam rangka mendukung Program Satu Data Indonesia Kabupaten Luwu Timur, maka kami bermaksud melaksanakan rapat koordinasi SDI guna meningkatkan koordinasi dan sinergitas untuk mewujudkan ketersediaan data Kabupaten Luwu Timur yang akurat, mutakhir, terpadu dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat dijadikan bahan dasar perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan daerah.

Berkenaan dengan hal tersebut, dimohon perkenan agar Saudara dapat menghadirkan Kasubag Perencanaan/Staf yang menangani DSSD dalam kegiatan dimaksud yang Insya Allah akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 08 Desember 2025
Waktu : 08.30 Wita - Selesai
Tempat : Aula Bapperida Kabupaten Luwu Timur
Agenda : Rapat Forum Satu Data Indonesia Kabupaten

Khusus Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Persandian agar menghadirkan Kepala Bidang Statistik dan Admin DSSD (Walidata)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Pj. SEKRETARIS DAERAH,



RAMADHAN PIRADE

Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur di Malili;
3. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;

Lampiran Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur
Nomor : 000.7.2 / 833 / Bapperida
Tanggal : 01 Desember 2025

SUSUNAN ACARA FORUM SATU DATA KABUPATEN LUWU TIMUR

NO	PUKUL	DESKRIPSI KEGIATAN	PEMATERI/ NARASUMBER
Senin, 08 Desember 2025			
1	08.00 – 08.15	1. Registrasi Peserta	Panitia
2	08.15 – 08.30	2. Pembukaan	Asisten 2
3	08.30 – 09.15	3. Sambutan dan Arahan Kepala Bapperida	Kepala Bapperida
4	09.15 – 10.45	4. Pemaparan Capaian Data Makro Luwu Timur dan Rekomendasi Pembinaan SDI	BPS Luwu Timur
5	10.45 – 11.30	5. Desk Perumusan Data Statistik Sektoral Daerah	Tim Bapperida Tim Diskominfo
6	11.30 – 11.45	6. Diskusi	Moderator

Pj. SEKRETARIS DAERAH,



RAMADHAN PIRADE