

**LAPORAN MONITORING
DAN EVALUASI INTERNAL
TRIWULAN II
TAHUN 2024
KECAMATAN BATANG LUPAR**



2024



**JALAN PANGLIMA NGUMBANG NO.01 LANJAK
KECAMATAN BATANG LUPAR KODE POS 78766**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Evaluasi internal merupakan salah satu unsur penilaian kinerja dalam periode tertentu, mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi tentang tingkat capaian kinerja dan evaluasi program dan kegiatan pada tahun berjalan.

Kantor Kecamatan Batang Lupar sebagai salah satu Unit Kerja pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang berkompeten didalam pelaksanaan Unsur Kewilayahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu berupaya terus menerus untuk menjadi lembaga yang amanah, professional, dan akuntabel agar dapat menyelesaikan tugas pokok dan fungsi secara berkesinambungan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Monitoring merupakan suatu kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi, termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu, dengan tujuan agar semua data masukan atau informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil keputusan tindakan selanjutnya yang diperlukan. Tindakan tersebut diperlukan apabila hasil pengamatan menunjukkan adanya hal atau kondisi yang tidak sesuai dengan yang direncanakan semula. Dengan kata lain pemantauan merupakan kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Evaluasi menurut OECD merupakan proses menentukan nilai atau pentingnya suatu kegiatan, kebijakan, atau program. Evaluasi merupakan sebuah penilaian yang seobyektif dan sesistematik mungkin terhadap sebuah intervensi yang direncanakan, sedang berlangsung atau pun yang telah diselesaikan. Hal-hal yang harus dievaluasi yaitu kegiatan, program, kebijakan, organisasi, sektor, tematik, dan bantuan negara dan lain-lainnya.

Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar. Evaluasi merupakan merupakan kegiatan yang menilai hasil yang diperoleh selama kegiatan pemantauan berlangsung. Lebih dari itu, evaluasi juga menilai hasil atau produk yang telah dihasilkan dari suatu rangkaian

program sebagai dasar mengambil keputusan tentang tingkat keberhasilan yang telah dicapai dan tindakan selanjutnya yang diperlukan.

Di dalam sebuah organisasi, sudah selayaknya program yang berjalan disesuaikan dengan visi dan misi organisasi. Secara sederhana, visi dikenal sebagai mimpi organisasi yang hendak diwujudkan bersama, sedangkan misi sebagai tujuan jangka panjang yang memuat sejumlah kompetensi. Visi dan misi menjadi serangkaian kebijakan mutu mengenai ukuran/standar yang hendak ditetapkan oleh organisasi.

Kita telah mengetahui sebelumnya bahwa untuk mencapai visi dan misi organisasi perlu dilaksanakan serangkaian aktivitas hingga menghasilkan *impact*/hasil yang diharapkan. Namun, hal yang tidak kalah pentingnya untuk dilakukan setelah aktivitas terlaksana adalah menerapkan monitoring dan evaluasi sebagai salah satu bagian dari manajemen program yang wajib dilakukan.

Pengawasan (monitoring) dan evaluasi dilakukan sebagai upaya penjaminan mutu terhadap program kerja yang dilakukan oleh organisasi secara berkesinambungan dan bukan merupakan kegiatan yang bersifat *Ad Hoc* (untuk satu tujuan tertentu saja). Proses monitoring dan evaluasi memberikan penekanan bahwa kegiatan ini bukan kegiatan untuk mencari kesalahan dalam pelaksanaan program organisasi, melainkan upaya untuk melakukan tindakan perbaikan yang berkelanjutan.

Monitoring dilakukan berbasis pada data atau fakta yang ada, berpedoman pada proses/aktivitas kerja pada tiap divisi/unit serta berfokus pada pencapaian rencana kerja. Sedangkan evaluasi bisa dilakukan apabila hasil monitoring telah didapatkan. Kunci utama dari kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) adalah mendapatkan dan menganalisa kemajuan, pelaksanaan rencana kerja, serta mengidentifikasi masalah, dan melakukan perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian.

Seperti halnya dengan pengendalian internal, monitoring dan evaluasi juga dapat dilakukan oleh tim yang berdiri sendiri dalam satu organisasi yang sama yang dikenal dengan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN). Memang pelaksanaan MONEVIN belum terlalu familiar bagi kebanyakan organisasi, mengingat biasanya organisasi cenderung memperdayakan pihak luar untuk melakukan proses auditing. Sesuai dengan namanya, monitoring dan evaluasi internal dilakukan oleh pihak yang menjadi bagian dari organisasi tersebut. Namun, untuk menjadi pelaksana MONEVIN, seseorang harus memenuhi persyaratan minimal yang wajib dipenuhi, seperti bebas dari berbagai unsur kepentingan dalam program, memiliki sikap yang

jujur, egaliter, tidak memihak, dan bukan bagian personil bagian dari tim yang akan diaudit divisinya.

Monitoring dan evaluasi (monev) tidak hanya membutuhkan pemahaman tentang persiapan, perencanaan, pelaksanaan program saja namun juga mengenai pelaporan hasil evaluasi program. Hasil monev merupakan informasi berharga yang dapat dijadikan pedoman bagi pimpinan atau pemangku kebijakan untuk mengambil kebijakan bagi organisasi. Seseorang dengan kemampuan menyusun instrumen, mengumpulkan data, menganalisis data hingga menginterpretasikan hasil analisis sangat diperlukan sehingga diperoleh kesimpulan yang berupa hasil analisis. Hasil analisis data monev ini menjadi informasi yang berharga bagi pengambilan keputusan perencanaan program di masa mendatang.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal (Monev Internal) diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam penjaminan mutu kegiatan organisasi. Monev Internal dilakukan sebagai konsistensi penjaminan mutu dimana kegiatannya dapat terus dipantau secara berkelanjutan. Ketika kegiatan MONEVIN akan dilakukan, ada baiknya menentukan ruang lingkup dari Monev Internal itu sendiri. Ruang lingkup yang dimaksud misalnya adalah jenis kegiatan program (pelayanan masyarakat), fungsi dan tugas para staf, dan manfaat yang nantinya akan dicapai.

Tentu saja, dalam pelaksanaan Monev Internal ini juga membutuhkan sumber daya yang kompeten, jumlah anggota tim yang memadai, keahlian tim, hingga periode pelaksanaan Monev Internal. Kegiatan Monev Internal biasanya dilakukan secara sampling artinya tidak keseluruhan data diperiksa dan evaluasi. Namun, apabila jangka waktu memungkinkan, maka pemeriksaan yang bersifat sensus mungkin untuk dilakukan.

Langkah pertama yang dilakukan Monev Internal adalah dengan melakukan tinjauan yang dapat dikelompokkan dalam 4 (empat) langkah dasar, yaitu:

1. Meninjau sistem dengan memberikan pertanyaan. Misalnya apakah semua staf memahami kebijakan mutu yang telah ditetapkan oleh organisasi, bagaimana sistem manajemen direncanakan dan apakah sudah sesuai dengan tujuan yang diinginkan, dan sebagainya.
2. Meninjau melalui dokumentasi prosedur atau aktivitas kerja untuk memastikan apakah prosedur kerja tersebut mudah dipahami oleh staf program.
3. Membandingkan proses dengan standar yang berlaku, lingkup MONEVIN yang telah disepakati, kebijakan mutu organisasi, dan memeriksa prosedur kerja dan laporan kegiatan di lapangan.

4. Mencatat temuan/ketidaksesuaian yaitu apabila tidak ditemukannya rencana kerja, dokumen yang diperlukan hilang atau kurang, ataupun ditemukan ketidaksesuaian lainnya yang memerlukan perbaikan segera.

Setelah empat langkah dasar ini dilakukan, maka Monev Internal siap untuk diimplementasikan. Kegiatan Monev Internal juga dapat dilakukan secara bertahap dalam tiap-tiap periode, misalnya pada periode Monev Internal tahun pertama dilakukan pemeriksaan proses dan kepatuhan terhadap prosedur program yang dijalankan. Kemudian pada periode berikutnya kegiatan Monev Internal dilanjutkan dengan pemeriksaan pada capaian indikator kerja dan *review* terhadap pekerjaan yang telah dilakukan.

B. Dasar Hukum

Adapun dasar hukum dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN) di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Evaluasi dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 tanggal 16 Juli 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2019 Nomor 48); dan

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Di dalam lampiran Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, terdapat tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Batang Lupar yang terdiri dari :

1. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. mengoordinasikan pemberdayaan Masyarakat;
3. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. mengoordinasikan penerpaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
5. pengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum;
6. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
8. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

D. Struktur Organisasi

Di dalam lampiran Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu terdapat bagan struktur organisasi pemerintahan kecamatan yang terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan,
- d. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

E. Maksud dan Tujuan

Secara umum proses Monev Internal dilakukan dalam beberapa tahapan, mulai dari sebelum MONEVIN atau dikenal dengan Pre-Monev Internal, yaitu kegiatan yang dilakukan dengan penetapan kebutuhan MONEVIN seperti kelengkapan dokumen atau temuan/data dari kegiatan MONEVIN sebelumnya serta pemeriksaan struktur organisasi dan denah atau lokasi unit program. Selanjutnya, pemeriksaan dari tahap PRE-MONEVIN dimulai dengan

mengajukan pertanyaan terkait dokumen yang telah diverifikasi kepada staf terkait. Kemudian hasilnya akan diimplementasikan dengan prosedur dan hasil kerja di lapangan.

Apabila dari hasil Monev Internal ini terjadi ketidaksesuaian, maka tim Monev Internal akan membantu memberikan rekomendasi untuk tindakan perbaikan sebelum nantinya evaluasi mulai diberlakukan. Kegiatan ini bersifat berulang yang terus dilakukan hingga hasil kerja organisasi dinyatakan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang ingin dicapai. Pelaksanaan MONEVIN tentu saja akan sangat bermanfaat apabila dapat diaplikasikan pada program organisasi. Mengingat kesalahan program dapat terjadi kapan saja, Monev Internal dapat membantu pelaksanaan perbaikan sehingga kesalahan dapat diminimalisir pada periode-periode berikutnya. Tujuan utama dari pelaksanaan Monev Internal diantaranya:

1. Menjamin adanya kesesuaian dan kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan organisasi sesuai dengan standar yang berlaku;
2. Melihat efektifitas dari tindakan perbaikan (Monev) yang telah dilakukan pada periode sebelumnya;
3. Melakukan pemeriksaan catatan untuk mengevaluasi apabila terdapat kecenderungan data; dan
4. Melakukan evaluasi terhadap aktivitas program organisasi termasuk pencapaiannya.

Pemantauan bertujuan untuk mengamati/mengetahui perkembangan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasi/upaya pemecahannya. Sedangkan maksud dari pemantauan adalah untuk:

1. Mendapatkan informasi perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan yang berkelanjutan mengenai pencapaian indikator kinerja dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan;
2. Melakukan identifikasi masalah agar tindakan korektif dapat dilakukan sedini mungkin; dan
3. Mendukung upaya penyempurnaan perencanaan berikutnya melalui hasil pemantauan.

Pelaksana pemantauan untuk sebuah perangkat daerah adalah masing-masing Pengelola Kegiatan/Instansi di daerah serta komponen pembina/penanggung jawab kegiatan pusat, yang hasilnya menjadi *input* bagi perumusan kebijakan selanjutnya.

Lingkup pemantauan terdiri dari seluruh aspek yang berkaitan dengan program/kegiatan baik aspek perencanaan, aspek penyaluran/pencairan dana, aspek pelaksanaan maupun aspek pelaporan. Bentuk pemantauan dapat melalui Rapat Berkala, Rapat *Ad Hoc*, Pelaporan maupun

kunjungan lapangan, obyek pemantauan dilakukan terhadap pelaksanaan Rencana kerja, dengan fokus pelaksanaan program dan kegiatan dan bentuk produk (akhir) pemantauan adalah laporan. Komponen pemantauan meliputi perkembangan realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target keluaran (*output*) dan kendala yang dihadapi dan tindak lanjut.

Sedangkan Evaluasi bertujuan untuk melihat tingkat keberhasilan pengelolaan kegiatan, melalui kajian terhadap manajemen dan *output* pelaksanaannya serta permasalahan yang dihadapi, untuk selanjutnya menjadi bahan evaluasi kinerja program dan kegiatan selanjutnya. Bentuk evaluasi berupa pengkajian terhadap manajemen dan *output* pelaksanaannya serta permasalahan yang dihadapi. Evaluasi dilakukan dengan maksud untuk:

1. Memberikan kesimpulan dalam bentuk umpan balik sehingga dapat terus mengarahkan pencapaian visi/misi/sasaran yang telah ditetapkan;
2. Evaluasi dilakukan dengan membandingkan antara yang terjadi dengan yang direncanakan, serta mengaitkannya dengan kondisi lingkungan yang ada; dan
3. Arah evaluasi bukan pada apakah informasi yang disediakan benar atau salah, tetapi lebih diarahkan pada perbaikan yang diperlukan atas implementasi kebijakan/program/kegiatan.

Adapun informasi yang diberikan atas pelaksanaan evaluasi internal yang dilakukan oleh instansi, antara lain:

1. Benar atau tidaknya strategi yang digunakan;
2. Ketepatan cara operasi yang dipilih;
3. Pemilihan cara pembelajaran yang lebih baik;
4. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan rutin sedang berjalan dan internal, serta pengawasan dipergunakan untuk mengumpulkan informasi terhadap keluaran/hasil dan indikator yang dipergunakan untuk mengukur kinerja program; dan
5. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan secara periodik dan berkala, dapat bersifat internal dan eksternal atau partisipatif, sebagai umpan balik periodik kepada pemangku kepentingan utama.

F. Pagu Anggaran

Alokasi Anggaran belanja Daerah Tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp. 2.237.960.068 (Dua Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Ribu Enam Puluh Delapan Rupiah) dengan program/kegiatan sebagai berikut:

Tabel 1 Pagu Pergeseran Anggaran Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten
Kapuas Hulu Tahun 2024

KODE	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN
1	2	3
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.002.454.568
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.644.000
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.232.000
7.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.232.000
7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.180.000
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.638.742.136
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.551.135.136
7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	86.440.000
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.167.000
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.167.000
7.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.167.000
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	39.840.000
7.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	39.840.000
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	127.256.900
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.052.000
7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.227.400
7.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.430.000
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.088.500
7.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.444.000

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN
1	2	3
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	56.015.000
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.167.692
7.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.167.692
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	133.506.840
7.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.800.000
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.000.000
7.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.520.000
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	120.186.840
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	11.130.000
7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	11.130.000
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	101.300.000
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	101.300.000
7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	101.300.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.987.000
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	7.987.000
7.01.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	7.987.000
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	83.000.000
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	83.000.000

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
7.01.05.2.01.0004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	83.000.000
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	43.218.500
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	43.218.500
7.01.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	43.218.500
	JUMLAH	2.237.960.068

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja Kantor Kecamatan Batang Lupar Tahun 2024 dituangkan dalam Perjanjian Kinerja, dengan sasaran program dan Indikator Kinerjanya sebagai berikut :

1. Sasaran Program

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada Masyarakat;
- 2) Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan.

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam rangka untuk memenuhi sasaran progam yang akan dicapai dalam kurun 1 (satu) tahun antara lain sebagai berikut:

- 1) Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat);
- 2) Nilai SAKIP

Tabel 2.1

Matriks Hubungan antara Sasaran Program dan Indikator Kinerja

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada Masyarakat	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	76,66
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP	B

BAB III EVALUASI KINERJA

A. EVALUASI INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tabel 3.1

Matriks Hubungan antara Sasaran Program dan Indikator Kinerja

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI TAHUN 2024			
				TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada Masyarakat	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	76,66	-	77,50	-	-
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP	B	-	-	-	-

a. Indikator Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)

Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada tahun 2023 triwulan IV terealisasi sebesar 77,07. Adapun nilai SKM ini juga telah di publish atau diinformasikan secara terbuka dengan mengupload di lama Resmi PPID Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu. Dan untuk Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada tahun 2024 triwulan II sudah terealisasi dengan nilai 77,50 periode survey bulan januari sampai dengan juni tahun 2024 dengan persentase 101,10%. Penilaian Survei tersebut sudah dilakukan pada triwulan II dan akan dilakukan penilaian kembali pada triwulan III atau triwulan IV. Untuk proses pelayanan terkait PATEN sudah berjalan sebagai Langkah untuk melakukan penilaian IKM yang ada di Kecamatan Batang Lupar. Untuk laporan paten sendiri sudah ada sebanyak 200 orang yang meminta pelayanan publik yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar. Adapun layanan publik yang diminta yaitu layanan

Kartu Keluarga dengan jumlah peminta layanan sebanyak 7 orang, layanan Rekomendasi Surat Lainnya dengan jumlah peminta layanan sebanyak 193 orang. Dan untuk detail jumlah layanan yang digunakan dapat dilaporkan paten periode Januari sampai dengan juni tahun 2024 terlampir pada laporan monev ini.

b. Indikator Nilai SAKIP

Nilai SAKIP yang di targetkan pada tahun 2023 yaitu “CC” namun realisasi Nilai SAKIP tersebut berdasarkan hasil koordinasi dengan pihak Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu masih menunggu hasil penilaian dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu. Sedangkan untuk tahun 2024 masih proses pengumpulan data dan akan di nilai ditahun 2025.

B. Sasaran dan Capaian Kinerja

Sasaran dan capaian kinerja pada Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu terbagi dalam 1 Sekretaris Kecamatan, 4 (empat) seksi dan 2 (dua) Subbagian, yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Perekonomian dan Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Rakyat, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Sub bagian Umum dan Aparatur serta Sub bagian Program dan Keuangan.

Tabel 2 Sasaran dan Capaian Kinerja Triwulan II

1. Sasaran dan Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kecamatan	Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik	12 Laporan	6 Laporan	50%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.644.000	1.232.000,00	33,81%
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.638.742.136	832.013.607,00	50,77%
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.167.000	0,00	0%
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	39.840.000	0,00	0%

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

					Administrasi Umum Perangkat Daerah	127.256.900	23.353.000,00	18,35%
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.167.692	0,00	0%
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	133.506.840	64.018.844,00	47,95%
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	11.130.000	2.800.000,00	25,16%

2. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Pemerintahan

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kecamatan	12 Laporan	6 Laporan	50%	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	101.300.000	26.530.000,00	26,19%

3. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terlaksannnya fasilitasi peningkatan perekonomian Masyarakat Kecamatan	Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes	10 Desa	10 Desa	100%	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	7.987.000	7.987.000,00	100%
	Jumlah Laporan Pendataan Lembaga Ekonomi	12 Laporan	6 Laporan	50%	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	43.218.500	1.650.000,00	3,82%

4. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Kesejahteraan Rakyat

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	12 Laporan	6 Laporan	50%	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	72.950.000	11.000.000,00	15,08%

5. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terlaksananya fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum	Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	14 Laporan	9 Laporan	64,29%	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	10.050.000	2.650.000,00	26,37%

6. Sasaran dan Capaian Kinerja Sub bagian Umum dan Aparatur

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Laporan terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	24 Dokumen	12 Dokumen	50%	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.167.000	0,00	0%
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	39.840.000	0,00	0%
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	127.256.900	23.353.000,00	18,35%
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.167.692	0,00	0%
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	133.506.840	64.018.844,00	47,95%

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	11.130.000	2.800.000,00	25,16%
--	--	--	--	--	---	------------	--------------	--------

7. Sasaran dan Capaian Kinerja Sub bagian Program dan Keuangan

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	52 Dokumen	35 Dokumen	67,31%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.644.000	1.232.000,00	33,81%
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.638.742.136	832.013.607,00	50,77%

C. Realisasi Anggaran

Anggaran belanja daerah pergeseran tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu sebesar **Rp. 2.237.960.068** (Dua Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Ribu Enam Puluh Delapan Rupiah) dengan realisasi sampai dengan akhir Triwulan II sebesar **Rp. 973.234.451** atau 43,49%. Dengan demikian jumlah anggaran belanja yang belum diserap sebesar **Rp. 1.264.725.617** atau 56,51% dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3 Realisasi Anggaran Triwulan II

1. Realisasi Anggaran Sekretaris Kecamatan

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.002.454.568,00	923.417.451,00	46,11%	1.079.037.117,00

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.644.000,00	1.232.000,00	33,81%	2.412.000
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.232.000,00	0,00	0%	1.232.000
7.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.232.000,00	1.232.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.180.000,00	0,00	0%	1.180.000
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.638.742.136,00	832.013.607,00	50,77%	806.728.529,00
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.551.135.136,00	832.013.607,00	53,64%	719.121.529,00
7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	86.440.000,00	0,00	0%	86.440.000,00
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.167.000,00	0,00	0%	1.167.000,00
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	133.506.840,00	64.018.844,00	47,95%	69.487.996,00
7.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.800.000,00	0,00	0%	1.800.000,00
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.000.000,00	315.000,00	10,50%	2.685.000,00
7.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.520.000,00	470.000,00	5,52%	8.050.000,00

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	120.186.840,00	63.233.844,00	52,61%	56.952.996,00
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.167.000,00	0,00	0%	1.167.000,00
7.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.167.000,00	0,00	0%	1.167.000,00
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	39.840.000,00	0,00	0%	39.840.000,00
7.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	39.840.000,00	0,00	0%	39.840.000,00
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.167.692,00	0,00	0%	47.167.692,00
7.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.167.692,00	0,00	0%	47.167.692,00
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	11.130.000,00	2.800.000,00	25,16%	8.330.000,00
7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	11.130.000,00	2.800.000,00	25,16%	8.330.000,00
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	127.256.900,00	23.353.000,00	18,35%	103.903.900,00
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.052.000,00	0,00	0%	2.052.000

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.227.400,00	8.943.000,00	28,64%	22.284.400,00
7.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.430.000,00	960.000,00	39,51%	1.470.000,00
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	7.088.500,00	2.000.000,00	28,21%	5.088.500,00
7.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.444.000,00	11.450.000,00	40,25%	16.994.000,00
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	56.015.000,00	0,00	0%	56.015.000,00

2. Realisasi Anggaran Seksi Pemerintahan

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	101.300.000,00	26.530.000,00	26,19%	74.770.000,00
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	101.300.000,00	26.530.000,00	26,19%	74.770.000,00
7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	101.300.000,00	26.530.000,00	26,19%	74.770.000,00

3. Realisasi Anggaran Seksi Perekonomian dan Pembangunan

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.987.000,00	7.987.000,00	100%	0,00
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	7.987.000	7.987.000,00	100%	0,00
7.01.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	7.987.000	7.987.000,00	100%	0,00
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	43.218.500,00	1.650.000,00	3,82%	41.568.500,00
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	43.218.500,00	1.650.000,00	3,82%	41.568.500,00
7.01.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	43.218.500,00	1.650.000,00	3,82%	41.568.500,00

4. Realisasi Anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	72.950.000,00	11.000.000,00	15,08%	61.950.000,00
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	72.950.000,00	11.000.000,00	15,08%	61.950.000,00

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.05.2.01.0004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	72.950.000,00	11.000.000,00	15,08%	61.950.000,00

5. Realisasi Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	10.050.000	2.650.000,00	26,37%	7.400.000,00
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	10.050.000	2.650.000,00	26,37%	7.400.000,00
7.01.05.2.01.0004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	10.050.000	2.650.000,00	26,37%	7.400.000,00

6. Realisasi Anggaran Sub bagian Umum dan Aparatur

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	360.068.432,00	90.171.844,00	5,56%	338.259.900

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	133.506.840	64.018.844,00	47,95%	69.487.996
7.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.800.000	0,00	0%	1.800.000,00
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.000.000	315.000,00	10,50%	2.685.000,00
7.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.520.000	470.000,00	5,52%	8.050.000,00
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	120.186.840	63.233.844,00	52,61%	56.952.996,00
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.167.000,00	0,00	0%	1.167.000,00
7.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.167.000,00	0,00	0%	1.167.000,00
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	39.840.000,00	0,00	0%	39.840.000,00
7.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	39.840.000,00	0,00	0%	39.840.000,00
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.167.692,00	0,00	0%	47.167.692,00
7.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.167.692,00	0,00	0%	47.167.692,00
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	11.130.000,00	0,00	0%	11.130.000,00

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	11.130.000,00	0,00	0%	11.130.000,00
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	127.256.900,00	23.353.000,00	18,35%	103.903.900,00
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.052.000,00	0,00	0%	2.052.000,00
7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.227.400,00	8.943.000,00	28,64%	22.284.400,00
7.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.430.000,00	960.000,00	39,51%	1.470.000,00
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	7.088.500,00	2.000.000,00	28,21%	5.088.500,00
7.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.444.000,00	11.450.000,00	40,25%	16.994.000,00
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	56.015.000,00	0,00	0%	56.015.000,00

7. Realisasi Anggaran Sub bagian Program dan Keuangan

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.642.386.136,00	833.245.607,00	50,73%	809.140.529,00

*Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024*

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.644.000,00	1.232.000,00	33,81%	2.412.000,00
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.232.000,00	0,00	0%	1.232.000,00
7.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.232.000,00	1.232.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.180.000,00	0,00	0%	1.180.000,00
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.638.742.136,00	832.013.607,00	50,77%	806.728.529,00
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.551.135.136,00	832.013.607,00	53,64%	719.121.529,00
7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	86.440.000,00	0,00	0%	86.440.000,00
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.167.000,00	0,00	0%	1.167.000,00

D. Hambatan/Kendala

Hambatan/Kendala pada Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu terbagi dalam 1 Sekretaris Kecamatan, 4 (empat) seksi dan 2 (dua) Sub bagian, yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Perekonomian dan Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Rakyat, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Sub bagian Umum dan Aparatur serta Sub bagian Program dan Keuangan.

1. Hambatan/Kendala Sekretaris Kecamatan

Kegiatan ini terdiri dari delapan kegiatan dan terdiri dari 12 target Laporan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 50% dengan total 6 Laporan meliputi laporan kinerja perbulan yang mencakup laporan dari sub bagian umum dan aparatur dan sub bagian program dan keuangan. Adapun kendala yang dihadapi sekretaris kecamatan yaitu Personil yang masih kurang jumlah nya baik di sub bagian umum dan aparatur dan sub bagian program dan keuangan yang mengakibatkan terjadi nya rangkap kerjaan di masing-masing sub bagian. Dan dari sisi anggaran ada dua yang sudah terealisasi yaitu kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 33,81%, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 50,77%, Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 18,35%, kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 47,95%, dan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 25,16%. namun untuk realisasi kegiatan lainnya masih dalam proses pencairan.

2. Hambatan/Kendala Seksi Pemerintahan

Kegiatan ini terdiri dari satu kegiatan dan terdiri dari 12 target Laporan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 50% dengan total 6 Laporan kinerja yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di seksi pemerintahan serta laporan selama mengikuti kegiatan diklat PKP. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Pemerintahan yaitu jumlah personil yang masih kurang serta sarana dan prasarana yang belum semua bisa di fasilitasi di seksi pemerintahan dikarenakan jumlah anggaran Kecamatan yang masih terbatas serta di triwulan II ini Kepala Seksi Pemerintahan sedang mengikuti diklat PKP yang membuat pekerjaan terhambat namun masih bisa terlaksana dan mencapai target yang telah ditetapkan. dan dari sisi anggaran pada seksi pemerintahan masih sudah terealisasi dengan persentase sebesar 26,19%, namun untuk realisasi anggaran kegiatan di triwulan II ini masih dalam proses pencairan di triwulan berikutnya.

3. Hambatan/Kendala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Kegiatan ini terdiri dari dua kegiatan dan terdapat satu sasaran kinerja meliputi dua indikator kinerja yaitu: Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes dengan target 10 Desa dan Jumlah laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di Masyarakat dengan target 12 Laporan sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan. Untuk capaian realisasi kinerjanya pada indikator kinerja Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes sudah terealisasi 100% dengan total 10 desa yang sudah difasilitasi pada musrenbangdes, sedangkan untuk indikator kinerja Jumlah laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di Masyarakat sudah terealisasi 50% sampai bulan maret dengan jumlah 6 Laporan di triwulan II tahun 2024. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Perekonomian dan Pembangunan yaitu jumlah personil yang masih kurang pada seksi perekonomian dan Pembangunan yang menimbulkan rangkap pekerjaan dikarenakan staf nya hanya 1 orang. Sedangkan untuk realisasi anggaran pada kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa sudah terealisasi dengan persentase sebesar 100%, dan untuk kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa juga sudah terealisasi dengan persentase sebesar 3,82%. Namun untuk realisasi kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa ditriwulan II masih menunggu proses pencairan di triwulan berikutnya.

4. Hambatan/Kendala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Kegiatan ini terdiri dari satu kegiatan dan 12 target Laporan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 50% dengan total 3 Laporan kinerja Plt. Kasi Kesra yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di seksi kesejahteraan rakyat dan 3 Laporan Kinerja Kasi Kesra definitif yang juga mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di seksi kesejahteraan rakyat. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Kesejahteraan Rakyat yaitu jumlah personil di seksi kesejahteraan rakyat yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 2 staf dan 1 Kepala Seksi serta sarana dan prasarana seperti komputer masih ada yang belum terpenuhi. Dan dari sisi anggaran kegiatan sudah terealisasi dengan persentase sebesar

15,08%, namun untuk realisasi kegiatan di triwulan II masih menunggu proses pencairan di triwulan berikutnya.

5. Hambatan/Kendala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kegiatan ini terdiri dari satu kegiatan dan 14 target Laporan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 64,29% dengan total 9 Laporan kinerja yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di seksi ketentraman dan ketertiban umum. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yaitu jumlah personil di seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 staf PNS yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (PLT.) dan 1 staf Tenaga Kontrak serta sarana dan prasarana seperti komputer masih ada yang belum terpenuhi dikarenakan terbatasnya ketersediaan anggaran. Dan dari sisi anggaran kegiatan sudah terealisasi dengan persentase sebesar 26,37%. Dan untuk realisasi kegiatan di triwulan II masih dalam proses pencairan di triwulan berikutnya.

6. Hambatan/Kendala Sub bagian Umum dan Aparatur

Kegiatan ini terdiri dari enam kegiatan dan 24 target dokumen dengan indikator kinerja Jumlah dokumen terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 50% dengan total 12 dokumen kinerja yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di sub bagian umum dan aparatur. Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian umum dan aparatur yaitu jumlah personil di sub bagian umum dan aparatur yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 2 orang staf PNS, 1 orang staf PPPK dan 1 orang Kasubbag Umum dan Aparatur. Dan dari sisi anggaran kegiatan ada tiga kegiatan yang terealisasi yaitu kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan persentase realisasi sebesar 18,35%, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan persentase realisasi 47,95% dan untuk kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan persentase realisasi sebesar 25,16%. Dan untuk tiga kegiatan lainnya di triwulan II masih belum ada terealisasi karena masih dalam proses pencairan di triwulan berikutnya.

7. Hambatan/Kendala Sub bagian Program dan Keuangan

Kegiatan ini terdiri dari dua kegiatan dan 52 target dokumen dengan indikator kinerja Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 67,31% dengan total 35 dokumen kinerja yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di sub bagian program dan keuangan. Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian program dan keuangan yaitu jumlah personil di sub bagian program dan keuangan yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 orang staf PNS dan 1 orang Kasubbag Program dan Keuangan. Dan untuk kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sudah terealisasi dengan persentase sebesar 33,81% dan untuk kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sudah terealisasi dengan persentase sebesar 50,77%.

E. Rekomendasi Tindak Lanjut

Rekomendasi Tindak Lanjut pada Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu terbagi dalam 1 Sekretaris Kecamatan, 4 (empat) seksi dan 2 (dua) Sub bagian, yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Perekonomian dan Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Rakyat, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Sub bagian Umum dan Aparatur serta Sub bagian Program dan Keuangan.

1. Rekomendasi Tindak Lanjut Sekretaris Kecamatan

Adapun kendala yang dihadapi sekretaris kecamatan yaitu Personil yang masih kurang jumlah nya baik di sub bagian umum dan aparatur dan sub bagian program dan keuangan yang mengakibatkan terjadi nya rangkap kerjaan di masing-masing sub bagian yang harus segera di tindak lanjuti, artinya masih terdapat beberapa hambatan yang mempengaruhi capaian sasaran kinerja yang ada meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan melakukan pemetaan untuk masing-masing jabatan yang kosong baik dimasing-masing seksi maupun sub bagian serta mendata kebutuhan sarana dan prasarana di masing-masing seksi dan sub bagian serta berkoordinasi dengan camat dan kasubbag program dan keuangan terkait ketersediaan anggaran untuk tahun 2025.

2. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Pemerintahan

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Pemerintahan yaitu jumlah personil yang masih kurang serta sarana dan prasarana yang belum semua bisa di fasilitasi di seksi pemerintahan dikarenakan jumlah anggaran Kecamatan yang masih terbatas meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan menyampaikan kebutuhan sarana dan prasarana kepada pimpinan sesuai dengan yang diperlukan di seksi pemerintahan dengan menyesuaikan ketersediaan pagu anggaran yang ada pada Kecamatan dan melakukan pendataan terkait jabatan yang kosong pada seksi pemerintahan serta menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2024.

3. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Perekonomian dan Pembangunan yaitu jumlah personil yang masih kurang pada seksi perekonomian dan Pembangunan yang menimbulkan rangkap pekerjaan dikarenakan staf nya hanya 1 orang meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan melakukan pendataan terkait jabatan yang kosong pada seksi perekonomian dan Pembangunan dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2024.

4. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Kesejahteraan Rakyat

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Kesejahteraan Rakyat yaitu jumlah personil di seksi kesejahteraan rakyat yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 2 staf dan 1 Kepala Seksi serta sarana dan prasarana seperti komputer masih ada yang belum terpenuhi meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu melakukan pendataan terkait jabatan yang kosong pada seksi kesejahteraan rakyat dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2024 serta mendata kebutuhan sarana dan prasarana yang belum terpenuhi dan menyampaikannya kepada pimpinan.

5. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yaitu jumlah personil di seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 staf PNS yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (PLT.) dan 1 staf Tenaga Kontrak serta sarana dan prasarana seperti komputer masih ada yang belum terpenuhi meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan melakukan pendataan terkait jabatan yang kosong pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2024 serta menyampaikan kekosongan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kosong serta mendata kembali kebutuhan sarana dan prasarana yang belum terpenuhi untuk disampaikan kepada pimpinan.

6. Rekomendasi Tindak Lanjut Sub bagian Umum dan Aparatur

Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian umum dan aparatur yaitu jumlah personil di sub bagian umum dan aparatur yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 2 orang staf PNS, 1 orang staf PPPK dan 1 orang Kasubbag Umum dan Aparatur meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu merekap semua kekosongan jabatan di semua seksi dan sub bagian dan menyampaikan kebutuhan tersebut ke bagian organisasi supaya di usulkan kebutuhan di aplikasi SIASN BKN. Tujuan nya agar pada saat pembukaan seleksi ASN tahun 2024 ini untuk formasi-formasi yang kosong tadi bisa dibuka sesuai dengan usulan kebutuhan yang telah diajukan tadi.

7. Rekomendasi Tindak Lanjut Sub bagian Program dan Keuangan

Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian program dan keuangan yaitu jumlah personil di sub bagian program dan keuangan yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 orang staf PNS dan 1 orang Kasubbag Program dan Keuangan meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu melakukan pendataan terkait jabatan yang kosong pada sub bagian program dan

keuangan dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2024.

F. Penutup

Demikian Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal pada Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu triwulan satu ini dibuat sebagai bentuk upaya penjaminan mutu terhadap program kerja yang dilakukan oleh organisasi secara berkesinambungan dan berkelanjutan dalam rangka mendukung tercapainya visi dan misi Kepala Daerah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, tepat sasaran, bermanfaat dan dapat dipertanggungjawabkan.

G. Dokumen Pendukung

Adapun dokumen-dokumen pendukung dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu dapat dilihat pada lampiran dalam laporan ini. Adapun dokumen pendukung antara lain:

UNDANGAN MONEV TW II TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
KECAMATAN BATANG LUPAR

Jalan Panglima Ngumbang No.01 Lanjak, Kapuas Hulu, Kalimantan Barat 78766
Pos-el : batangluparkecamatan@gmail.com

Lanjak, 24 Juli 2024

Nomor : 000/164 /K.BTR/UMUM
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Rapat Monitoring Evaluasi Kinerja Triwulan II Tahun 2024

Yth. 1. Sekcam
2. Kasi - Kasubbag
3. Seluruh Staf Kantor Kecamatan Batang Lupar
di-
Tempat

Mengingat sudah mulai memasuki Triwulan III, maka akan diadakan Rapat Monitoring Evaluasi Kinerja Triwulan II Tahun 2024. Bersama ini disampaikan bahwa kegiatan tersebut akan diadakan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 30 Juli 2024
Jam : 08.30 WIB s/d Selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Batang Lupar

Sehubungan dengan hal diatas, diharapkan kepada Kasi, Kasubbag, Staf ASN dan Tekon sudah mengupload Laporan Kinerjanya selama TW II di Google Drive yang sudah disiapkan. Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.


PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
KECAMATAN BATANG LUPAR
KASUBAGIN
NIP. 19700705 200401 1 001

DAFTAR HADIR MONEV TW II TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU KECAMATAN BATANG LUPAR

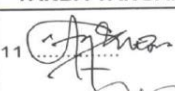
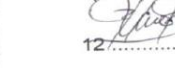
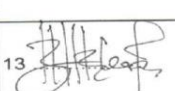

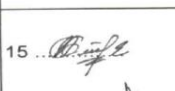





Jalan Panglima Ngumbang No.01 Lanjak, Kapuas Hulu, Kalimantan Barat 78766
Pos-el : batangluparkecamatan@gmail.com

DAFTAR HADIR RAPAT MONITORING EVALUASI TRIWULAN II TAHUN 2024 DI AULA KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR

Hari / Tanggal : Selasa, 30 Juli 2024

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	ALEKSIUS BULIN, S.Pd., M.A.P	Lanjak	Camat	Kantor Kecamatan Batang Lupar	
2	WANDIDI, S.E.	Lanjak	Sekretaris Kecamatan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	2
3	ABOY SANDI, S.Sos.I	Lanjak	Kasi Pemerintahan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	3
4	EKO SUYITNO, S.T	Lanjak	Kasi Perekonomian dan Pembangunan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	4
5	JUMADI, S.STP	Lanjak	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Kantor Kecamatan Batang Lupar	5
6	RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak	Lanjak	Kasubbag Umum dan Aparatur	Kantor Kecamatan Batang Lupar	
7	HENDRI JONATHAN, S.E	Lanjak	Kasubbag Program dan Keuangan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	7
8	ROSITA SINOM RAHAYU, S.Ak	Lanjak	Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Kantor Kecamatan Batang Lupar	8
9	BELYAMIN. R	Lanjak	Pranata Trantibum	Kantor Kecamatan Batang Lupar	9
10	GIDEON. G	Lanjak	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Aparatur	Kantor Kecamatan Batang Lupar	10

Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
Triwulan II Tahun 2024

Nº	NAMA	ALAMAT	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
11	ANDREAS TIMOTIUS JANTING	Lanjak	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Perekonomian dan Pembangunan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	11 
12	ANTONIUS RIMAU	Lanjak	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	12 
13	DONITIUS	Lanjak	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Kesejahteraan Rakyat	Kantor Kecamatan Batang Lupar	13 
14	JONATAN JONI	Lanjak	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	14 
15	AGUSTINUS EMPAYA	Lanjak	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	15 
16	MASLAN DANA	Lanjak	Pengelola Umum Operasional Sub Bagian Umum dan Aparatur	Kantor Kecamatan Batang Lupar	16 
17	ANUAR FEBRI, A.Md	Lanjak	Arsiparis Terampil	Kantor Kecamatan Batang Lupar	17 
18	AGUSTINA	Lanjak	Staf Seksi Pemerintahan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	18 
19	IMANUEL	Lanjak	Staf Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kantor Kecamatan Batang Lupar	19 
20	NELVI	Lanjak	Staf Seksi Pemerintahan	Kantor Kecamatan Batang Lupar	20 

NOTULEN RAPAT MONEV TW II TAHUN 2024

NOTULEN RAPAT

Hari/tanggal : Selasa, 30 Juli 2024
Waktu : 08.30 WIB - selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Batang Lupar
Pimpinan rapat : Camat Batang Lupar
Notulis : Hendri Jonathan, S.E.
Agenda : Rapat Monitoring Kinerja Triwulan II Tahun 2024.

1. Rapat Monitoring Kinerja Triwulan II Tahun 2024 dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 30 Juli 2024 di Aula Kantor Kecamatan Batang Lupar, yang dihadiri Camat dan diikuti oleh, para Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, dan Staf Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu namun Sekretaris Kecamatan berhalangan hadir dikarenakan ada urusan keluarga yang tidak bisa ditinggalkan dan Kepala Seksi Pemerintahan juga tidak bisa hadir dikarenakan sedang menghadiri wisuda pasca sarjana di Universitas Tanjungpura Pontianak.
2. Adapun hasil rapat yang dapat dilaporkan sebagai berikut :
 - a. Rapat dibuka dengan arahan dari Camat Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Aleksius Bulin, S.Pd.,M.A.P, tentang capaian indikator kinerja yang telah direalisasikan selama triwulan II dari level Sekcam, seksi dan sub bagian termasuk kendala yang dihadapi dan Solusi yang akan diberikan. Berikut beberapa arahan yang diberikan :
 - (1) Di tahun 2021 ini Kecamatan Batang Lupar telah menyusun dokumen perencanaan kerja dan perencanaan strategis untuk mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021-2026. Untuk itu, diminta kerjasama dan dukungan dari semua pihak untuk mendukung dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai dokumen perencanaan Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu yang telah disusun.
 - (2) Indikator kinerja utama (IKU) Kecamatan Batang Lupar dalam rangka mendukung visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Yang mana IKU ini merupakan komitmen dari Camat terhadap visi dan misi dari Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang dituangkan dalam dua indikator kinerja utama.

- (3) Terkait Nilai SAKIP tahun 2023 lalu, berdasarkan hasil koordinasi antar Kasubbag Program dan Keuangan dengan Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu kita masih menunggu hasil penilaian yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu. Namun perlu diperhatikan agar semua personil pada Kantor Kecamatan Batang Lupar untuk saling bersinergi dan bertanggungjawab dengan target pekerjaan nya masing-masing agar target kinerja utama dapat tercapai sesuai dengan target tahunan yang telah ditetapkan. Apabila ada kendala didalam pelaksanaan tugas tolong di konsultasikan atau di koordinasikan dengan pimpinan agar mendapat Solusi terkait kendala yang dialami.
- (4) Rapat monev kinerja ini juga dilaksanakan berdasarkan Rencana Aksi yang telah dibuat tahun 2024 ini.
- b. Selanjutnya adalah pemaparan dari Kasubbag Program dan Keuangan dan Kepala seksi serta Kepala Sub bagian tentang capaian sasaran dan kinerja serta realisasi anggaran masing-masing seksi dan sub bagian.
- c. Pemaparan Bapak Hendri Jonathan, S.E. selaku Kasubbag Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan bahwa :
 - 1) Untuk Indikator Kinerja pada Kecamatan Batang Lupar itu sendiri ada dua yang meliputi : Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) dan Nilai SAKIP. Untuk indikator kinerja Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada triwulan II tahun 2024 ini sudah dilakukan penilaian untuk periode survey bulan januari sampai dengan juni. Adapun hasil penilaian untuk Nilai IKM Periode survei bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2024 mendapat nilai 77,50 dengan persentase 101,10% melampaui target Nilai IKM yang sudah ditetapkan untuk Tahun 2024 ini. Penilaian untuk Nilai IKM ini akan dilakukan per semester jadi jangan cepat puas dengan nilai saat ini masih ada tahap penilaian kedua untuk periode survei bulan juli sampai dengan desember tahun 2024. Jadi kita harus semangat dan kompak didalam memberikan pelayanan publik yang terbaik untuk Masyarakat di Kecamatan Batang Lupar ini. Dan tetap untuk semua fasilitasi terkait dengan pelayanan publik perlahan sedang di lengkapi disetiap tahunnya baik dari sarana dan prasarana pendukung maupun petugas yang menangani pelayanan publik tersebut. Tujuan agar kedepan nilai kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar semakin hari semakin lebih

baik. Untuk penilaian IKM Kantor Kecamatan Batang Lupar dilakukan melalui metode kuesioner yang dibagikan atau diisi oleh pengguna layanan publik setelah menerima pelayanan dari petugas pelayanan publik Kantor Kecamatan Batang Lupar.

- 2) Adapun Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada tahun 2023 sudah terealisasi dengan nilai 77,07 dengan persentase 100,56% melebihi target nilai yang telah ditentukan pada tahun bersangkutan yaitu sebesar 76,64. Jika dibandingkan untuk setiap tahun nya perlahan Nilai IKM pada Kantor Kecamatan Batang Lupar semakin meningkat. Yang mana untuk tahun 2024 ini saja Nilai IKM Kantor Kecamatan Batang Lupar mengalami kenaikan jika dibandingkan tahun 2023.
- 3) Adapun Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) periode survei bulan januari sampai dengan juni tahun 2024 ini juga telah di publish atau diinformasikan secara terbuka dengan mengupload di lama Resmi PPID Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu dan media sosial seperti Instagram, Facebook, Twitter dan Tiktok Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu. Tujuan agar Masyarakat dapat mengetahui informasi terkait kualitas pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu.
- 4) Kasubbag Program dan Keuangan juga menyampaikan Selain capaian sebagaimana disebutkan di atas, berikut disampaikan pula kendala yang dialami oleh Kantor Kecamatan Batang Lupar selama triwulan II tahun 2024, yaitu:
 1. Fasilitas terkait sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik masing ada yang kurang;
 2. Jumlah Personil di Kantor Kecamatan Batang Lupar yang masih kurang, sehingga menyebabkan banyak nya rangkap pekerjaan sehingga berdampak kepada pelayanan publik yang tidak bisa begitu optimal;
 3. Jaringan Listrik di wilayah Kecamatan Batang Lupar yang belum menyala 24 Jam, sehingga sangat mempengaruhi cepat lambat nya pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar.
- 2) Berdasarkan hasil konsultasi dan koordinasi dengan pihak Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu bahwa untuk terkait Nilai SAKIP tahun 2023 masih menunggu hasil penilaian dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu dan apabila nanti penilaian

sudah selesai, maka hasil penilaian SAKIP tersebut akan di kirim atau di infokan langsung kepada Kantor Kecamatan Batang Lupar untuk segera di tindaklanjuti terkait yang menjadi catatan nanti dari hasil penilaian tersebut. Untuk target Nilai SAKIP di tahun 2023 yaitu “CC” namun mengingkat ditahun 2022 lalu selisih nilai untuk ke “B” tidak begitu jauh jadi camat Batang Lupar beserta jajaran berharap terjadi kenaikan kembali untuk Nilai SAKIP nya di tahun 2023. Dan khusus untuk Nilai SAKIP tahun 2024 di target yaitu “B” namun sekarang masih proses melengkapi berkas karena untuk terkait penilaian juga akan dilakukan pada tahun depan yaitu tahun 2025;

- 3) Kasubbag Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan II tahun 2024 Camat Batang Lupar yang mana untuk target kinerja Sekretaris Kecamatan Batang Lupar dari 12 Laporan, realisasi capaian kinerja Sekretaris Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 6 Laporan Kinerja dengan persentase realisasi 50% yang merupakan hasil rekapitulasi pekerjaan dari dua sub bagian yaitu sub bagian Program dan Keuangan dan Sub bagian Umum dan Aparatur. Adapun Bukti dukung terlampir. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu Personil yang masih kurang jumlah nya baik di sub bagian umum dan aparatur dan sub bagian program dan keuangan yang mengakibatkan terjadi nya rangkap kerjaan di masing-masing sub bagian;
- 4) Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Batang Lupar melalui staf seksi Pemerintahan menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan II tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 12 Laporan, realisasi capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 6 Laporan Kinerja dengan persentase realisasi 50% yang merupakan hasil rekapitulasi pekerjaan staf yang ada di seksi pemerintahan. Adapun Bukti dukung terlampir. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil yang masih kurang serta sarana dan prasarana yang belum semua bisa di fasilitasi di seksi pemerintahan dikarenakan jumlah anggaran Kecamatan yang masih terbatas serta di triwulan II ini Kepala Seksi Pemerintahan sedang mengikuti diklat PKP yang membuat pekerjaan terhambat;
- 5) Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan II tahun 2024 kepada Kasubbag

Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 10 Desa yang difasilitasi musrenbangdes, realisasi capaian kinerja Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 1 Laporan Hasil Musrenbang desa yang berupa Berita Acara dari 10 Desa yang difasilitasi dengan persentase 100% dan dari target kinerja 12 Laporan terealisasi 6 Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat dengan persentase realisasi 50% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di seksi perekonomian dan pembangunan. Adapun Bukti dukung terlampir. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil yang masih kurang pada seksi perekonomian dan Pembangunan yang menimbulkan rangkap pekerjaan dikarenakan staf nya hanya 1 orang;

- 6) Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kantor Kecamatan Batang Lupar yang di wakili oleh staf seksi Kesejahteraan Rakyat menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan II tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 12 Laporan, realisasi capaian kinerja Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 6 Laporan Kinerja dengan persentase realisasi 50% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di seksi kesejahteraan rakyat. Dan untuk triwulan II ini jabatan Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat sudah di jabat oleh Kepala Seksi defenitif. Adapun Bukti dukung terlampir Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil di seksi kesejahteraan rakyat yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 2 staf dan 1 Kepala Seksi serta sarana dan prasarana seperti komputer masih ada yang belum terpenuhi;
- 7) Plt. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan II tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 14 Laporan, realisasi capaian kinerja Kepala Ketentraman dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 9 Laporan Kinerja dengan persentase realisasi 64,29% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di seksi kesejahteraan rakyat. Adapun Bukti dukung terlampir. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil di seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya

terdapat 1 staf PNS yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (PLT.) dan 1 staf Tenaga Kontrak serta sarana dan prasarana seperti komputer masih ada yang belum terpenuhi;

- 8) Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan II tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 24 Dokumen, realisasi capaian kinerja Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 12 Dokumen Kinerja dengan persentase realisasi 50% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di sub bagian Umum dan Aparatur. Adapun Bukti dukung terlampir. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil di sub bagian umum dan aparatur yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 2 orang staf PNS, 1 orang staf PPPK dan 1 orang Kasubbag Umum dan Aparatur;
 - 9) Untuk sub bagian Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar dari target kinerja 52 dokumen, realisasi capaian kinerja Kepala Sub bagian Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 35 Dokumen Kinerja dengan persentase realisasi 67,31% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di sub bagian Program dan Keuangan. Adapun Bukti dukung terlampir. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil di sub bagian program dan keuangan yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 orang staf PNS dan 1 orang Kasubbag Program dan Keuangan.
- d. Dari data yang telah dipaparkan di atas, pada triwulan II tahun 2024 ini diperoleh hasil realisasi indikator kinerja utama Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut :

- (1) Berdasarkan hasil konsultasi dan koordinasi dengan pihak Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu bahwa untuk terkait Nilai SAKIP tahun 2023 masih menunggu hasil penilaian dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu dan apabila nanti penilaian sudah selesai, maka hasil penilaian SAKIP tersebut akan di kirim atau di infokan langsung kepada Kantor Kecamatan Batang Lupar untuk segera di tindaklanjuti terkait yang menjadi catatan nanti dari hasil penilaian tersebut. Untuk target Nilai SAKIP di tahun 2023 yaitu “CC” namun mengingkat ditahun 2022 lalu selisih nilai untuk ke “B”

tidak begitu jauh jadi camat Batang Lupar beserta jajaran berharap terjadi kenaikan kembali untuk Nilai SAKIP nya di tahun 2023. Dan khusus untuk Nilai SAKIP tahun 2024 di target yaitu “B” namun sekarang masih proses melengkapi berkas karena untuk terkait penilaian juga akan dilakukan pada tahun depan yaitu tahun 2025;

- (2) 1) Untuk Indikator Kinerja pada Kecamatan Batang Lupar itu sendiri ada dua yang meliputi : Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) dan Nilai SAKIP. Untuk indikator kinerja Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada triwulan II tahun 2024 ini sudah dilakukan penilaian untuk periode survey bulan januari sampai dengan juni. Adapun hasil penilaian untuk Nilai IKM Periode survei bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2024 mendapat nilai 77,50 dengan persentase 101,10% melampaui target Nilai IKM yang sudah ditetapkan untuk Tahun 2024 ini. Penilaian untuk Nilai IKM ini akan dilakukan per semester jadi jangan cepat puas dengan nilai saat ini masih ada tahap penilaian kedua untuk periode survei bulan juli sampai dengan desember tahun 2024. Jadi kita harus semangat dan kompak didalam memberikan pelayanan publik yang terbaik untuk Masyarakat di Kecamatan Batang Lupar ini. Dan tetap untuk semua fasilitasi terkait dengan pelayanan publik perlahan sedang di lengkapi disetiap tahunnya baik dari sarana dan prasarana pendukung maupun petugas yang menanggapi pelayanan publik tersebut. Tujuan agar kedepan nilai kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar semakin hari semakin lebih baik. Untuk penilaian IKM Kantor Kecamatan Batang Lupar dilakukan melalui metode kuesioner yang dibagikan atau diisi oleh pengguna layanan publik setelah menerima pelayanan dari petugas pelayanan publik Kantor Kecamatan Batang Lupar;
- (3) Adapun Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) periode survei bulan januari sampai dengan juni tahun 2024 ini juga telah di publish atau diinformasikan secara terbuka dengan mengupload di lama Resmi PPID Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu dan media sosial seperti Instagram, Facebook, Twitter dan Tiktok Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu. Tujuan agar Masyarakat dapat mengetahui

informasi terkait kualitas pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu;

(4) Dan terdapat beberapa kendala yang dialami selama pelaksanaan tugas pada Kantor Kecamatan Batang Lupar, yaitu:

- Fasilitas terkait sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik masing ada yang kurang;
- Jumlah Personil di Kantor Kecamatan Batang Lupar yang masih kurang, sehingga menyebabkan banyak nya rangkap pekerjaan sehingga berdampak kepada pelayanan publik yang tidak bisa begitu optimal;
- Jaringan Listrik di wilayah Kecamatan Batang Lupar yang belum menyala 24 Jam, sehingga sangat mempengaruhi cepat lambat nya pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar.

e. Berikut diagram Capaian Kinerja triwulan II Tahun 2024 dari masing-masing seksi dan sub bagian yang ada :



f. Evaluasi Camat terhadap capaian kinerja dan anggaran : Hal-hal yang menjadi perhatian untuk Sekretariat, yaitu :

- 1) Agar tetap melakukan evaluasi kinerja di setiap triwulan-triwulan berikutnya agar kita semua mengetahui apa saja yang menjadi kendala didalam pelaksanaan kinerja pada masing-masing seksi maupun sub bagian;
- 2) Dimohonkan juga kepada semua personil yang ada pada Kantor Kecamatan Batang Lupar untuk selalu bersinergi di dalam melaksanakan tugas dan fungsi nya. Jangan sungkan untuk meminta bantuan dari rekan kerja lainnya apabila mengalami kendala didalam melaksanakan tugas nya. Tujuan agar apa yang menjadi target Bersama kita di Kantor Kecamatan Batang Lupar ini dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
- 3) Mengingatkan Kembali untuk mendata semua jabatan yang kosong pada masing-masing seksi dan sub bagian yang ada. Kemudian di usulkan kepada Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Kapuas Hulu dengan melakukan penginputan Peta Jabatan di Aplikasi SIASN BKN Tahun 2024. Tujuan agar pada saat pembukaan seleksi ASN tahun 2024 nanti, jabatan-jabatan yang tadi diusulkan dapat dibuka kan formasi nya;
- 4) Meminta Kasubbag Program dan Keuangan untuk melihat ketersediaan anggaran atau Batasan Pagu untuk penyusunan Renja Tahun 2025 supaya paling tidak sedikit demi sedikit sarana dan prasarana yang di perlukan personil berdasarkan hasil rapat ini dapat di penuhi namun tetap sesuai dengan kemampuan anggaran yang ada.
- 5) Camat juga mengingatkan untuk tetap setiap tahun nya menitipkan anggaran Kantor Kecamatan Batang Lupar ke BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu untuk Keperluan diklat pengembangan karir ASN yang meliputi diklat PKA maupun PKP agar teman-teman yang sudah berada pada level eselon 3 maupun eselon 4 terkait syarat karir untuk kejenjang berikut dapat terpenuhi;
- 6) Agar segera menyelesaikan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan meliputi renja perubahan 2024 dan renja 2025 yang sedang berlangsung waktu penginputan nya di aplikasi SIPD RI sesuai dengan peraturan yang berlaku dan pertanggungjawaban anggaran tepat waktu sehingga menghasilkan dokumen perencanaan dan pertanggungjawaban yang baik dan menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Batang Lupar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

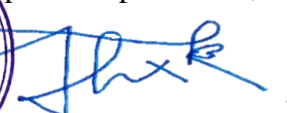
7) Selanjutnya mengingatkan kembali bahwa dalam rangka mendukung visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang tertuang dalam dokumen RENSTRA Kecamatan Batang Lupar Kab. Kapuas Hulu tahun 2021-2026, maka telah ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Batang Lupar untuk 5 tahun ke depan yaitu :

- (a) Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat);
- (b) Nilai SAKIP.

Adapun rincian indikator kinerja utama Kantor Kecamatan Batang Lupar tersebut adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun				
				2022	2023	2024	2025	2026
1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	Score	73,85	76,62	76,64	76,66	76,68	80,00
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP	Predikat	C	CC	CC	B	B	B

Mengetahui Pimpinan Rapat :

Camat Batang Lupar
Kabupaten Kapuas Hulu,

ALEKSIUS BULIN, S.Pd., M.A.P
Pembina
NIP 19700705 200401 1 001

Notulis,


HENDRI JONATHAN, S.E
Penata Muda
NIP 19931231 202012 1 013

DOKUMENTASI RAPAT MONEV TW II TAHUN 2024





**RENCANA AKSI ATAS KINERJA
KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN 2024**

[illegible]


NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
								Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	39.840.000
								Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100%	25%	25%	25%	25%		30%		70%	Sub bagian Umum dan Aparatur	39.840.000
								Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	127.256.900
								Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%	25%	25%	25%	25%				100%	Sub bagian Umum dan Aparatur	2.052.000
								Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	25%	25%	25%	25%		30%	60%	10%	Sub bagian Umum dan Aparatur	31.227.400
								Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100%	25%	25%	25%	25%		30%		70%	Sub bagian Umum dan Aparatur	2.430.000
								Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%	25%	25%	25%	25%		30%		70%	Sub bagian Umum dan Aparatur	7.088.500
								Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu	100%	25%	25%	25%	25%		30%	60%	10%	Sub bagian Umum dan Aparatur	28.444.000
								Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	25%	25%	25%	25%		30%		70%	Sub bagian Umum dan Aparatur	56.015.000

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
								Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	47.167.692
								Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%	25%	25%	25%	25%			70%	30%	Sub bagian Umum dan Aparatur	47.167.692
								Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	1.167.000
								Sub Kegiatan : Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	25%	25%	25%	25%			70%	30%	Sub bagian Umum dan Aparatur	1.167.000
								Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	11.130.000
								Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%	25%	25%	25%	25%		70%		30%	Sub bagian Umum dan Aparatur	11.130.000
								Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Program dan Keuangan	3.644.000
								Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	25%	25%	25%	25%			100%		Sub bagian Program dan Keuangan	1.232.000

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
								Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%	25%	25%	25%	25%		100%			Sub bagian Program dan Keuangan	1.232.000
								Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	25%	25%	25%	25%			100%		Sub bagian Program dan Keuangan	1.180.000
								Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Program dan Keuangan	1.638.742.136
								Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	Sub bagian Program dan Keuangan	1.551.135.136
								Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	Sub bagian Program dan Keuangan	86.440.000
								Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%	25%	25%	25%	25%				100%	Sub bagian Program dan Keuangan	1.167.000
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Nilai IKM (Indeks Kepuasan	76,66		77,50		79,72		76,66									Seksi Pemerintahan	101.300.000
								PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	100%									Seksi Pemerintahan	101.300.000
								Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%									Seksi Pemerintahan	101.300.000

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
								Sub Kegiatan : Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	Seksi Pemerintahan	101.300.000
3								PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100%									Seksi Perekonomian dan Pembangunan	7.987.000
								Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100%									Seksi Perekonomian dan Pembangunan	7.987.000
								Sub Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	100%	25%	25%	25%	25%		100%			Seksi Perekonomian dan Pembangunan	7.987.000
4								PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	100%									Seksi Kesra dan Seksi Trantibum	83.000.000
								Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%									Seksi Kesra dan Seksi Trantibum	83.000.000
								Sub Kegiatan : Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	100%	25%	25%	25%	25%		10%	20%	70%	Seksi Kesra dan Seksi Trantibum	83.000.000

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
5								PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	100%									Seksi Perekonomian dan Pembangunan	43.218.500
								Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%									Seksi Perekonomian dan Pembangunan	43.218.500
								Sub Kegiatan : Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100%	25%	25%	25%	25%		10%	20%	70%	Seksi Perekonomian dan Pembangunan	43.218.500



Mei 2024

Kecamatan Batang Lupar

ALEKSIOUS BULIN, S.Pd.,M.A.P.

Pembina


NIP. 19700705 200401 1 001

MONITORING CAPAIAN KINERJA
CAMAT BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU
TRIWULAN II TAHUN 2024

NO.	SASARAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERKEMBANGAN REALISASI KINERJA				CAPAIAN KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN		
				TR 1	TR 2	TR 3	TR 4			TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1	2	3	4	5				6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	76,66	-	77,50	-	-	101,10%	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	101.300.000	26.530.000	26,19%
									PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.987.000	7.987.000	100%
									PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	83.000.000	13.650.000	16,45%
									PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	43.218.500	1.650.000	3,82%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP	B	34%	22%	-	-	57%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.002.454.568	923.417.451	46,11%

Lanjak, Juli 2024



Camat Batang Lupar
Kabupaten Kapuas Hulu,

ALEKSIUS BULIN, S.Pd., M.A.P.
Pembina
NIP. 19700705 200401 1 001

EVALUASI TERHADAP HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN ANGGARAN 2024
KECAMATAN BATANG LUPAR

No	Sasaran	Kode	Uraian/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2023 (Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah s/d Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu 2023	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)	Unit PD Penanggung Jawab					
								I		II		III		IV										
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13= 9+10+11+12	14=7+13	15=14/8*100	16									
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	100	11.614.183.185	93,50	2.032.740.208	100	2.002.454.568	2,19	254.791.278	5,76	688.626.173	-	-	-	46,11	523.417.451	25,15	2.920.819.559	25,15	25,15	
		7 01 01 2 01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	17.050.000	100	3.644.000	100	3.644.000	0,00	-	33,81	1.232.000	0,00	-	0,00	33,81	1.232.000	28,60	4.876.000,00	28,60	28,60	
		7 01 01 2 01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (RENJA, IKU, PK, IKI)	100	5.800.000	100	1.232.000	100	1.232.000	-	-	-	-	-	-	-	-	21,24	1.232.000	21,24	21,24	KEC BATANG LUPAR	
		7 01 01 2 01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (RKA) dan RKA-Perubahan	100	5.800.000	100	1.232.000	100	1.232.000	-	100	1.232.000	-	-	100	1.232.000	42,48	2.464.000	42,48	42,48	KEC BATANG LUPAR		
		7 01 01 2 01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (LAKIP)	100	5.450.000	100	1.180.000	100	1.180.000	-	-	-	-	-	-	-	21,65	1.180.000	21,65	21,65	KEC BATANG LUPAR		
		7 01 01 2 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	9.990.202.760	98,76	1.893.619.548	100	1.638.742.136	2,35	234.872.846	5,98	597.140.961	0,00	-	0,00	50,77	832.013.607	25,28	2.525.632.155,00	25,28	25,21	
		7 01 01 2 02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Gaji dan Tunjangan 12 Bulan dan Gaji 13 dan Gaji 14)	100	9.191.827.760	92,04	1.606.671.548	100	1.551.135.135	15,14	234.872.846	38,50	597.140.961	-	-	-	5,64	832.013.607	26,53	2.438.685.155	26,53	26,53	KEC BATANG LUPAR
		7 01 01 2 02 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen Pencarian dalam 4 Triwulan)	100	792.900.000	100	85.780.000	100	86.440.000	-	-	-	-	-	-	-	10,82	85.780.000	10,82	10,82	10,82	KEC BATANG LUPAR	

No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output)	Target Rencana Perangkat Daerah pada Tahun 2024 (Akhir Periode Rencana Perangkat Daerah)		Realisasi Capaian Kinerja Rencana Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu 2023		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang direvisi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang direvisi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Rencana Perangkat Daerah s.d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Rencana Perangkat Daerah s.d Tahun 2024 (%)		Unit PD Penanggung Jawab		
					Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang direvisi		Realisasi Capaian Kinerja Rencana Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu 2023		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang direvisi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan				Realisasi Kinerja Pada Triwulan						Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Rencana Perangkat Daerah s.d Tahun 2024 (%)				
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp		K	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=9+10+11+12		14=7+13		15=14/6*100		16							
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp							
		7 01 01 2 02 95	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan Keuangan Kecamatan)	100	5.415.000	100	1.167.000	100	1.167.000	-	-	-	-	-	-	21,32	1.167.000	21,32	KEC. BATANG LUPAR					
		7 01 01 2 03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	5.475.000	100	1.162.000	100	1.167.000	0,00	-	6,00	-	0,00	-	6,00	-	21,22	1.162.000,00	21,22	21,22			
		7 01 01 2 03 05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan Rekonsiliasi Semester 1 dan Laporan Rekonsiliasi Semester 2)	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan Rekonsiliasi Semester 1 dan Laporan Rekonsiliasi Semester 2)	100	5.475.000	100	1.162.000	100	1.167.000	-	-	-	-	-	-	21,22	1.162.000	21,22	21,22	KEC. BATANG LUPAR				
		7 01 01 2 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	253.850.000	6,60	35.538.000	100	39.840.000	0,00	-	0,00	-	6,00	-	6,00	-	0,60	0,00					
		7 01 01 2 05 06	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Bertaukang Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Bertaukang Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Berkas dan Kurikulum Singkat/Pelatihan)		228.000.000	98,45	35.538.000	100	39.840.000											KEC. BATANG LUPAR				
		7 01 01 2 05 02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100	25.860.000	-	-		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!					KEC. BATANG LUPAR				
		7 01 01 2 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	623.374.000	99,985	197.584.900	100	127.254.900	0,00	-	3,75	23.353.000	0,00	-	0,00	-	14,35	23.353.000	21,82	160.937.900,00	25,82	25,82	
		7 01 01 2 06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (1 Paket Awal Listrik)	100	10.260.000	100	932.000	100	2.662.000	-	-	-	-	-	-	9,08	932.000	9,08	9,08	KEC. BATANG LUPAR				
		7 01 01 2 06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (ATK dan Perlengkapan Komputer)	100	148.174.000	100	24.967.900	100	31.227.400	-	-	26,64	8.943.000	-	-	26,64	8.943.000	22,90	33.930.100	22,90	22,90	KEC. BATANG LUPAR		
		7 01 01 2 06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Bahan Isi Tabung Gas)	100	12.000.000	100	2.400.000	100	2.430.000	-	-	39,51	960.000	-	-	39,51	960.000	28,00	3.360.000	28,00	28,00	KEC. BATANG LUPAR		

No	Sasaran	Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah s/d Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu 2023	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)		Unit PD Penanggung Jawab										
								I		II		III		IV																
								1	2	3	4	5	6	7	8						9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13= 9+10+11+12	14=7+13	15=14/6*100	16															
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp						
		7	01	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Didistribusikan (Fotocopy dan Cetakan)	100	35.420.000	100	5.922.000	100	7.968.500	-	28,21	2.000.000	-	-	-	28,21	2.000.000	22,37	7.922.300	22,37	22,37	KEC BATANG LUPAR		
		7	01	01	2	06	08	Facilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan Hasil Kegiatan)	100	192.220.000	100	28.444.000	100	28.444.000	-	40,25	11.400.000	-	-	-	40,25	11.400.000	20,75	39.894.000	20,75	20,75	KEC BATANG LUPAR		
		7	01	01	2	06	06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi)	100	225.300.000	100	74.899.000	100	56.915.000	-	-	-	-	-	-	-	-	33,24	74.899.000	33,24	33,24	KEC BATANG LUPAR		
		7	01	01	2	07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Usuran Pemerintahan Daerah	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Usuran Pemerintahan Daerah	100	304.721.425	99,53	30.600.000	100	47.187.992	0,09	-	0,00	-	0,06	-	0,10	-	10,04	30.800.000,00	10,04	10,04			
		7	01	01	2	07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Didistribusikan	100	309.721.425	99,93	30.600.000	100	47.187.992	-	-	-	-	-	-	-	-	10,04	30.800.000	10,04	10,04	KEC BATANG LUPAR		
		7	01	01	2	08		Penyediaan Jasa Penunjang Usuran Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Usuran Pemerintahan Daerah	100	339.839.000	99,53	119.282.760	100	133.506.140	5,86	19.918.832	12,98	44.109.212	0,90	-	0,00	-	47,35	64.018.844	53,93	183.281.804,00	53,93	53,93	
		7	01	01	2	08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Surat Masuk, Surat Keluar, Surat Keaduan, Surat Perintah Tugas)	100	9.000.000	100	300.000	100	1.690.000	-	-	-	-	-	-	-	-	3,33	300.000	3,33	3,33	KEC BATANG LUPAR		
		7	01	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Didistribusikan (Laporan Petanggungjawaban)	100	15.000.000	100	3.600.000	100	3.600.000	-	10,50	315.000	-	-	-	-	10,50	315.000	22,10	3.315.000	22,10	22,10	KEC BATANG LUPAR	
		7	01	01	2	08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Peralengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Peralengkapan Kantor yang Didistribusikan (Laporan Petanggungjawaban)	100	42.600.000	100	5.680.000	100	9.820.000	-	5,52	470.000	-	-	-	-	5,52	470.000	14,44	6.150.000	14,44	14,44	KEC BATANG LUPAR	

No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir Pioda Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah s/d Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu 2023	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)		Unit PD Penanggung Jawab					
								I		II		III		IV											
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		K	Rp	13=9+10+11+12	14=7+13	15=14/6*100
		7 01 01 2 06 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan Hasil Kegiatan PATEN)	100	273.230.000	96,76	110.262.760	100	120.186.840	16,57	19.918.632	36,04	43.315.212	-	-	-	32,61	63.233.844	63,51	173.516.604	63,51	63,51	KEC. BATANG LUPAR	
		7 01 01 2 06 06	Peneliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Peneliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	77.680.000	99,94	11.130.000	100	11.130.000	0,00	-	3,69	2.800.000	0,00	-	0,00	-	25,6	2.800.000	17,93	13.930.000,00	17,93	17,93	
		7 01 01 2 06 01	Penyediaan Jasa Peneliharaan, Biaya Peneliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Peneliharaan Genset, Bahan Bakar dan Pelumas dan Sepeda Motor)	100	73.180.000	100	11.130.000	100	11.130.000	-	-	25,16	2.800.000	-	-	-	2,16	2.800.000	19,04	13.930.000	19,04	19,04	KEC. BATANG LUPAR	
		7 01 01 2 06 02	Penyediaan Jasa Peneliharaan, Biaya Peneliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Pajak Sepeda Motor)	100	4.500.000	-	-	100	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	-	-	-	-	-	KEC. BATANG LUPAR	
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	7 01 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100	461.875.000	100	90.150.000	100	101.300.000	0,00	-	26,18	26.530.000	0,00	-	0,00	26,18	26.530.000	25,26	116.680.000,00	25,26	25,26		
		7 01 02 2 01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Tertelaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	461.875.000	100	90.150.000	100	101.300.000	0,00	-	26,18	26.530.000	0,00	-	0,00	26,18	26.530.000	25,26	116.680.000,00	25,26	25,26		

No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir Priode Renstra Perangkat Daerah)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah s/d Renja Perangkat Daerah Tahun 2023		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)		Unit PD Penanggung Jawab			
										I		II		III		IV									
					K	Rp	K	Rp		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13= 9+10+11+12		14=7+13		15=14/6*100		16							
5	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	7 01 06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	361.342.500	82,28	84.990.500	100	43.218.500	-	-	4	1.650.000	0,00	-	0,00	-	3,81	1.650.000	23,98	86.640.500,00	23,98	23,98	
				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	361.342.500	82,28	84.990.500	100	43.218.500	0,00	-	3,82	1.650.000	0,00	-	0,00	-	3,81	1.650.000	23,98	86.640.500,00	23,98	23,98	
				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100	361.342.500	82,28	84.990.500	100	43.218.500	-	-	3,82	1.650.000	-	-	-	-	3,82	1.650.000	23,98	86.640.500	23,98	23,98	KEC. BATANG LUPAR
Rata-rata capaian kinerja (%)																43,49%									
Predikat kinerja (SR)																									
JUMLAH ANGGARAN DAN REALISASI DARI SELURUH PROGRAM									2.237.960.068	11,38%	254.791.278	32,10%	718.443.173	0,00%	-	0,00%	-	43,8%	973.234.451						
Faktor pendorong keberhasilan kinerja: Kekompakan dan Tim Work yang berjalan dengan baik serta dukungan sarana dan prasarana yang memadai																									
Faktor penghambat pencapaian kinerja: Sumber daya manusia yang masih kurang baik kualitas maupun kuantitas serta masih adanya budaya menunggu perintah atasan																									
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya:																									
Tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja Perangkat Daerah berikutnya:																									



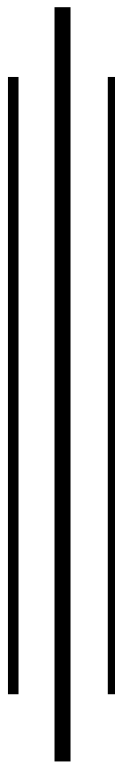
Dievaluasi
Lanjak, Juni 2024
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN KAPUAS HULU

AMBROSIUS SADAU, SH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19730102 199803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
SEKCAM
KECAMATAN BATANG LUPAR
TAHUN 2024**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

SEKRETARIS KECAMATAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Analis Jabatan :

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

- a. membantu Camat dalam pengelolaan urusan umum, program, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, perpustakaan dan kearsipan Kecamatan.

Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program kerja Kecamatan;
- c. Pengelolaan keuangan Kecamatan;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, organisasi dan tatalaksana Kecamatan;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, dan perlengkapan Kecamatan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja

- Kecamatan;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kecamatan.	Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik.	12 Laporan

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

No.	Uraian Tugas	Waktu				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Menyusun Laporan Kinerja Bulan Januari sampai dengan mei 2024 yang berhubungan dengan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	√				Sekcam
	• Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja Tahun 2025 Kantor Kecamatan Batang Lupar	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SOP Pengumpulan Data Kinerja dan SOP Penyusunan Sakip	√				Kasubbag Program dan Keuangan

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Surat Keputusan Camat Batang Lumar tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran (PA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran Dan Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Batang Lumar Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Januari Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Membuat Surat Keputusan Camat Batang Lumar tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lumar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Rencana Aksi Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Februari Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Laporan LKJiP Tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya DPA, DPPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya RKA, RKPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya RAK, RAKP tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar. 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Perjanjian Kinerja 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Indikator Kinerja Individu Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Penunjukan Operator Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Maret Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Laporan Evaluasi Renja triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi DAU dan DAK triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar; 	√					Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan April Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar; 		√				Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 Kasubbag Program dan Keuangan; 		√				Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Mei Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar; 		√				Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen Laporan Monev Kinerja TW I Tahun 2024; 		√				Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Juni Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar; 		√				Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Pergeseran Tahun 2024 		√				Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran Kas Pergeseran Tahun 2024 		√				Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen SK Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2024 		√				Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen SK Penyusunan LAKIP Tahun 2024 		√				Kasubbag Program dan Keuangan

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun nya Dokumen Evaluasi Renja Triwulan II Tahun 2024 		√			Kasubbag Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen MONITORING DAN EVALUASI PENGUKURAN KINERJA DAN REALISASI ANGGARAN TW II TAHUN 2024 KECAMATAN BATANG LUPAR 		√			Kasubbag Program dan Keuangan
2.	Menyusun Laporan Kinerja Bulan Januari sampai dengan mei 2024 yang berhubungan dengan Dokumen Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran					
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Januari s.d April Tahun 2024; 		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Januari s.d April Tahun 2024; 		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Mei Tahun 2024; 		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Mei Tahun 2024. 		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Juni Tahun 2024; 		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Juni Tahun 2024. 		√			Kasubbag Umum dan Aparatur

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kecamatan.	Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik.	12 Laporan	6 Laporan	50,00%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan urusan penunjang pemerintahan yang terselenggara dengan baik, dari target tahun 2024 sebesar 12 Laporan dan realisasinya adalah 6 Laporan. Sesuai formulasi penghitungan yaitu Realisasi Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman yang berlaku dibagi dengan Jumlah Target Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman yang berlaku. Dengan demikian realisasinya adalah 6 Laporan dari 12 Laporan target tahun 2024, sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah 50,00%.

REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS SEKRETARIS KECAMATAN TAHUN 2024

No	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian tugas (Mohon Dijabarkan)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Tantangan/Hambatan
1	Menyusun Laporan Kinerja Bulan Januari 2024 yang berhubungan dengan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
	Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja Tahun 2025 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Rencana kerja tahun 2025 telah disusun berdasarkan surat Sekretariat Daerah Nomor 000.7.2.4/117/BAPPEDA/P 3 hal Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2025 dan telah di serahkan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	https://drive.google.com/file/d/1rBj-VNglYtn5doFgb7DNQWINPSsjEXjb/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.

	Tersusunnya Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Indikator Kinerja Utama tahun 2024 telah disusun dan diselaraskan dengan Renstra Kecamatan Batang Lupar dan Renja Tahun 2024 Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/19LbO9uMT1g2-PTUyy-MOepNQqGcXMMM/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.
	Tersusunnya SOP Pengumpulan Data Kinerja dan SOP Penyusunan Sakip;	Sudah dilaksanakan	SOP Pengumpulan Data Kinerja dan SOP Penyusunan SAKIP/ LAKIP sudah di susun dan sesuaikan dengan langkah-langkah pengumpulan data kinerja maupun penyusunan SAKIP/LAKIP.	https://drive.google.com/file/d/1kUFYoZIIAN8mkfznED8sLOVuRgKDCTqV/view?usp=drive_link dan https://drive.google.com/file/d/1Q2tmv06z8sVAr3dsEldVF7U_w6xAbVIZ/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.

	<p>Tersusunnya Surat Keputusan Camat Batang Lupar tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran (PA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran Dan Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Batang Lupar Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;</p>	Sudah dilaksanakan	<p>Telah disusun Surat Keputusan Camat Batang Lupar tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran (PA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran Dan Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Batang Lupar Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar. Surat Keputusan (SK) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>https://drive.google.com/file/d/1oyzE5a-ZBt0ED4nm59RRHUsGiokpbvPN/view?usp=drive_link</p>	<p>Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.</p>
	<p>Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Januari Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;</p>	Sudah dilaksanakan	<p>Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara perbulan dari bulan januari sampai dengan bulan maret</p>	<p>https://drive.google.com/file/d/1LutNqTeyv74TX5C-IoVBdp7ACw21pONL/view?usp=drive</p>	<p>Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.</p>

				link	
	Tersusunnya Membuat Surat Keputusan Camat Batang Lupa tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupa Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Surat Keputusan Camat Batang Lupa tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupa Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran Kantor Kecamatan Batang Lupa. Surat Keputusan (SK) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	https://drive.google.com/file/d/1FLeJFg8G4HUFV1u8GflrQAOy5MtNAJm5/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	Tersusunnya Rencana Aksi Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupa;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Rencana Aksi Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupa. Rencana Aksi disusun berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupa.	https://drive.google.com/file/d/1rEfcFQFpf_KwwIW0f53hWM9PoA5mb8qV/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

	Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Februari Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan februari.	https://drive.google.com/file/d/1LOKAbScWsv5UBUWteAfGpu7FpVevlbu5/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Laporan LKJIP Tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	Sudah dilaksanakan	Laporan LKJIP tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lumar telah disusun sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu dan Surat Setda Kabupaten Kapuas Hulu Nomor: 000.8.6.3/132/SETDA/ORG tanggal 15 Januari 2024 hal Penyusunan Laporan Kinerja 2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/1P-UsNtYbdOzwF3o49L6FuOdL-05TB96/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya DPA, DPPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	Sudah dilaksanakan	DPA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	https://drive.google.com/file/d/1UPDPnLoWkO-N8IC79s5LGtZLe6pPqDPU/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya RKA, RKPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	Sudah dilaksanakan	RKA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	https://drive.google.com/file/d/1eQDiPlwWWtwhiEKEQXGwyBGMGSV8gyT3/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya RAK, RAKP tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	Sudah dilaksanakan	RAK Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar disusun berdasarkan DPA Tahun 2024 dan sudah disusun juga secara per triwulan	https://drive.google.com/file/d/11yUjonph-U0KuAmo4IUSju9sEBAaCLm4/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Perjanjian Kinerja 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupa; 	Sudah dilaksanakan	Telah disusun perjanjian kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu	https://drive.google.com/file/d/17o59o1fU97_u5rie9OeCgpapUw9g660b/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Indikator Kinerja Individu Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupa 	Sudah dilaksanakan	Telah disusun sebagai salah dokumen yang diperlukan didalam penyusunan laporan LKJiP. Indikator Kinerja Individu memuat formulasi terkait pengukuran capaian kinerja dari masing-masing pegawai sesuai dengan tugas yang di emban dalam jabatan nya.	https://drive.google.com/file/d/1OfNmNsEEgMrgXQrPiEKSQC5Ru3xu1h3/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Penunjukan Operator Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada Kecamatan Batang Lupa Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024 	Sudah dilaksanakan	Telah disusun dengan mekanisme yaitu membuat minut SK terlebih dahulu yang kemudian di antar ke Bagian Hukum Setda Kabupaten Kapuas Hulu untuk dikoreksi. Kemudian sk tersebut di perbaiki sesuai dengan koreksi yang sudah ada dan baru di paraf oleh pimpinan dalam hal ini Camat untuk di antar kembali ke Bagian Hukum Setda untuk di Tanda tangani oleh Sekretaris Daerah. SK	https://drive.google.com/file/d/1tuQFRhMz6EvCQn9QfdaUT_SGv-OePl-e/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

			Operator ini sebagai dasar bagi bendahara pengeluaran untuk membayarkan honor dari petugas operator dari masing-masing pemegang aplikasi yang ada.		
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Maret Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar 	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan maret.	https://drive.google.com/file/d/1nrBJn8ickEV4yKl8WzT8Y0nrk2vPVbnP/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Laporan Evaluasi Renja triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar 	Sudah dilaksanakan	Untuk Laporan Evaluasi Renja di Triwulan I Tahun 2024 sudah di buat. Yang nanti nya laporan ini akan segera disampaikan ke kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	https://drive.google.com/file/d/1M6SoBw4QkEnLy1_PN_C5V4qZvh8f-OBt/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi DAU dan DAK triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev DAU dan DAK Triwulan I Tahun 2024 sudah dibuat dan akan segera di sampaikan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu bagian Sarana dan Prasarana Wilayah.	https://drive.google.com/file/d/1Zkrpdh6Q2f8ia5Xjwb2mrYGnGmjx0qtB/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 Kasubbag Program dan Keuangan 	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 untuk Kasubbag Program sudah disusun sesuai dengan realisasi pekerjaan selama 3 bulan terakhir termasuk dengan link bukti dokumen yang dikerjakan.	https://drive.google.com/file/d/1Zxd_Dvu3M4uf9uQR-26LIa5wJ7USP1Ax/view?usp=sharing	Beberapa pekerja masih terdapat rangka pekerjaan terutama di sub bagian Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan April Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar 	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan April.	https://drive.google.com/file/d/11ZNboLqd7bF1ferlwliZmpR2sg2Vy6NY/view?usp=sharing	-
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Mei Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar; 	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan Mei.	https://drive.google.com/file/d/1CsXj5CjpCx39BQbJQQMF1bhZ6S5D9sLb/view?usp=sharing	

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen Laporan Monev Kinerja TW I Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja triwulan I Tahun 2024 disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran dari bulan Januari, february dan maret tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/1UllvHGbQH_xhGq89zjT2rL9OKfYF_uXq-/view?usp=sharing	
	<ul style="list-style-type: none"> Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Juni Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar; 	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan Juni.	https://drive.google.com/file/d/1hIPXl6WIGs_WICAvYkGjpvLIVdYT_hbbs_/view?usp=sharing	
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Pergeseran Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	RKAP Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar disusun berdasarkan Rencana Kerja Pergeseran Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=drive_link	

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran Kas Pergeseran Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	RAKP Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan DPPA Tahun 2024 dan sudah disusun juga secara per triwulan	https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=drive_link	
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen SK Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	Dokumen SK Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2024 disusun sesuai dengan mekanisme sop pengumpulan data kinerja	https://drive.google.com/file/d/1pf3Md6TSRCXJNRcLhMqxmUmyickMKhQ/view?usp=drive_link	
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen SK Penyusunan LAKIP Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	Dokumen SK Dokumen SK Penyusunan LAKIP Tahun 2024 disusun sesuai dengan mekanisme sop Penyusunan LAKIP	https://drive.google.com/file/d/196avlsIByBR0S5L9_z2ThFCTIDjM2IN3/view?usp=drive_link	

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun nya Dokumen Evaluasi Renja Triwulan II Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	Untuk Laporan Evaluasi Renja di Triwulan II Tahun 2024 sudah di buat. Yang nanti nya laporan ini akan segera disampaikan ke kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	https://drive.google.com/file/d/1139KWeQHztTlezKjswthBARXpyyMrEaz/view?usp=drive_link	
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Dokumen MONITORING DAN EVALUASI PENGUKURAN KINERJA DAN REALISASI ANGGARAN TW II TAHUN 2024 KECAMATAN BATANG LUPAR 	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev DAU dan DAK Triwulan II Tahun 2024 sudah dibuat dan akan segera di sampaikan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu bagian Sarana dan Prasarana Wilayah.	https://drive.google.com/file/d/1qognOAweR98AG1rlmkUoG96GnSKNECT2/view?usp=drive_link	
2.	Menyusun Laporan Kinerja Bulan Januari sampai dengan mei 2024 yang berhubungan dengan Dokumen Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran				

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Januari s.d April Tahun 2024; 	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Januari s.d April tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/1kHqU1DaJ-53JLS7XkY6K48dRcUNL1wIm/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1MSZnrDbGs9SxIrxsko99QF3w-vCjGOJr/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1ddNHLifh8qgNLOp1gRJq4T-nWUguO4mv/view?usp=sharing dan https://drive.google.com/file/d/13r3tKfEOqnpPylLGVOWjPXH9T_ooHIkf/view?usp=sharing	Terlambat masuk dilaporkan secepatnya dikarenakan Kasubbag Umum dan Aparatur yang lama mengerjakan rekapitulasi tersebut
--	--	--------------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Januari s.d April Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	<p>Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Januari s.d April tahun 2024.</p> <p> https://drive.google.com/file/d/1PzAzJUL6NFfTzdbBvzEXyxXGvfn3Zi1A/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1C9MpKdyQxNjpUwgsIK0msagzAVpyxbZw/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1dx2HMvH2WZ0sf99krmLmJJJWtFTQQ0ik/view?usp=sharing dan https://drive.google.com/file/d/1hMP050ksl_ahKiaeX9ecvIkPphPel1Uv/view?usp=sharing </p>	<p>Terlambat masuk dilaporan secepatnya dikarenakan Kasubbag Umum dan Aparatur yang lama mengerjakan rekapitulasi tersebut</p>
--	--	--------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekap Surat Keluar bulan Mei Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	Rekap Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Mei tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/14wUjBbd6ZrxcTnOAUYErODXXw9t2sg1x/view?usp=sharing	
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekap Surat Masuk bulan Mei Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	Rekap Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Mei tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/1hzqZLCWcnqIIUQRvSuYfaOPc0gkfMO50/view?usp=sharing	
	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekap Surat Keluar bulan Juni Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	Rekap Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Juni tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/1OxUy03XR8RdYFUQ86GlyccvJqGl6d9uN/view?usp=drive_link	

	<ul style="list-style-type: none"> Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Juni Tahun 2024 	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Juni tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/1tnaweg1k8wqWMpHutU6Xuqr59OtyISvo/view?usp=drive_link	
--	---	--------------------	--	---	--

Keberhasilan ini disebabkan karena :

- a. Koordinasi bersama Sub Bagian berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan berjalan lancar;
- b. Berpedoman pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- c. Melaksanakan koordinasi bersama Camat, Sub Bagian dan Bendahara Pengeluaran dalam rangka menyiapkan konsep rencana kerja anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan; dan
- d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- e. Laporan rutin dari sub bagian program dan keuangan yang termasuk lancar sehingga bisa menutupi laporan yang belum dari sub bagian umum dan aparatur.

Kendala ini disebabkan karena :

- a. Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur yang lama melaporkan hasil pekerjaan bulanan nya ke Sekretaris Kecamatan yang mengakibatkan untuk laporan dari sub bagian umum dan aparatur belum terekap di capaian kinerja sekcem.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan tertib administrasi;
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
- c. Membangun komitmen dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- d. Pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan kualitas manajemen administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel disegala bidang.

5. Tanggapan Atasan Langsung

- Di dalam melaksanakan tugas dan fungsi di harapkan tetap memperhatikan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- Dalam melaksanakan tugas dan fungsi juga harus melihat target kinerja yang telah di tetapkan pada perjanjian kinerja yang telah dibuat.

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Sekretaris Kecamatan Batang Lupar dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di bulan mendatang.

Lanjak, 28 Juni 2024

Mengetahui;

Kamat Batang Lupar



ALEKSIUS BULIN, S.Pd.,M.A.P

Pembina

NIP. 19700705 200401 1 001

Sekretaris Kecamatan

WANDIDI, S.E.

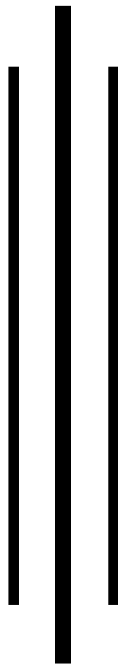
Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN BATANG LUPAR
BULAN JUNI TAHUN 2024**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Jabatan :

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pembinaan kegiatan desa dan/ atau kelurahan;

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan;
- b. Penyiapan bahan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional
- c. Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum;
- e. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- f. Penyiapan bahan koordinasi kegiatan pemerintahan dengan instansi terkait;

- g. Penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- h. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
- i. Penyelenggaraan kegiatan administrasi kependudukan dan keagrariaan sesuai pelimpahan yang diberikan;
- j. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemerintahan;
- k. Penyelenggaraan administrasi di bidang pemerintahan;
- l. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	12 Laporan

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

No.	Uraian Tugas	Waktu				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Tersusunnya laporan kependudukan tahun 2024.	√	√	√	√	Kasi Pem
2.	Tersusunnya rekapitulasi laporan SIAK tahun 2024.	√	√	√	√	Kasi Pem
3.	Tersusunnya bahan dokumen administrasi perkantoran pada seksi pemerintahan;	√	√	√	√	Kasi Pem
4.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulanan tahun 2024;	√	√	√	√	Kasi Pem
5.	Tersusunnya Laporan Perjalanan Dinas yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			√	√	Kasi Pem

6.	Tersusunnya Laporan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan Bulan Mei 2024		√			Kasi Pem
7.	Tersusunnya Rencana Aksi Perubahan (RAP) sebagai salah syrat penyelesaian Diklat PKP Kasi Pemerintahan Tahun 2024		√			Kasi Pem

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	12 Laporan	6 Laporan	50%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, dari target tahun 2024 sebanyak 12 laporan dan realisasinya 6 laporan. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 12 Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang tersusun dan realisasinya 6 Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang telah tersusun, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 50%.

REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN TAHUN 2024

No	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian tugas (Mohon Dijabarkan)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Tantangan/Hambatan
1.	Tersusunnya laporan kependudukan bulan Januari 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/1aFNCWsE2B8MGVmnkvw1tiXfDkQJO18nf/view?usp=sharing	
2.	Tersusunnya rekapitulasi laporan SIAK bulan Januari 2024	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi laporan SIAK bulan Januari 2024 tersusun berdasarkan jumlah Masyarakat yang melakukan kepengurusan dibagian administrasi kependudukan	https://drive.google.com/file/d/1aJwdoYKVu549xn-TguXSShGtS05pi1ne/view?usp=sharing	
3.	Tersusunnya laporan kependudukan bulan Februari 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/1zYK3DiwM7W6TVQuatJ9MrQgR7dAiuVOo/view?usp=sharing	
4.	Tersusunnya laporan kependudukan bulan Maret 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/1ib_BL9SQtmzM_AjCY010iaWlal-osqRL/view?usp=sharing	

5.	Tersusunnya rekapitulasi laporan SIAK bulan Februari 2024	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi laporan SIAK bulan februari 2024 tersusun berdasarkan jumlah Masyarakat yang melakukan kepengurusan dibagian administrasi kependudukan	https://drive.google.com/file/d/1KO_0M3dn2_iPZCWZF0qTWsJkeJLq3eZg/view?usp=sharing	
6.	Tersusunnya rekapitulasi laporan SIAK bulan Maret 2024	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi laporan SIAK bulan maret 2024 tersusun berdasarkan jumlah Masyarakat yang melakukan kepengurusan dibagian administrasi kependudukan	https://drive.google.com/file/d/1hiJ9FPZJ790qshUyidB1PS_2HC8kGDb5/view?usp=sharing	
7.	Tersusunnya bahan dokumen administrasi perkantoran pada seksi pemerintahan bulan Januari 2024	Sudah dilaksanakan	Bahan dokumen administrasi perkantoran tersusun berdasarkan dokumen yang didapat dari staf di seksi pemerintahan bulan Januari 2024	https://drive.google.com/file/d/1SLUwHHDxEQeRX_IuGSsmSXV5efZE4mko/view?usp=sharing	Sarana dan Prasarana Penunjang Seperti Laptop/ Komputer. Karena masih ada staf yang belum memiliki laptop atau komputer yang membuat harus bergantian dalam mengerjakan laporan atau dokumen yang ada
8.	Tersusunnya bahan dokumen administrasi perkantoran pada seksi pemerintahan bulan Februari 2024	Sudah dilaksanakan	Bahan dokumen administrasi perkantoran tersusun berdasarkan dokumen yang didapat dari staf di seksi pemerintahan bulan Februari 2024	https://drive.google.com/file/d/1-t4PywdOtnr1tBua6YgTIGsepMY2IXMO/view?usp=drive_link	Sarana dan Prasarana Penunjang Seperti Laptop/ Komputer. Karena masih ada staf yang belum memiliki laptop atau komputer yang membuat harus bergantian dalam mengerjakan laporan

					atau dokumen yang ada
9.	Tersusunnya bahan dokumen administrasi perkantoran pada seksi pemerintahan bulan Maret 2024	Sudah dilaksanakan	Bahan dokumen administrasi perkantoran tersusun berdasarkan dokumen yang didapat dari staf di seksi pemerintahan bulan Maret 2024	https://drive.google.com/file/d/1ihS_47hpLXSH00iPJ823dY8WTdt9oAGg/view?usp=sharing	Sarana dan Prasarana Penunjang Seperti Laptop/ Komputer. Karena masih ada staf yang belum memiliki laptop atau komputer yang membuat harus bergantian dalam mengerjakan laporan atau dokumen yang ada
7.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulan Januari 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Kasi Pemerintahan disusun setiap bulan nya sesuai dengan laporan atau dokumen yang didapat dari masing-masing staf yang ada pada seksi pemerintahan	https://drive.google.com/file/d/1yJTrTQ69XeMIWhFB-P5Nws7zTAk4As6/view?usp=sharing	
8.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulan Februari 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Kasi Pemerintahan disusun setiap bulan nya sesuai dengan laporan atau dokumen yang didapat dari masing-masing staf yang ada pada seksi pemerintahan	https://drive.google.com/file/d/1wxEMjy0BFZ6Cmv9SCowF3R3ICVxOGwgl/view?usp=sharing	

9.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulan Maret 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Kasi Pemerintahan disusun setiap bulan nya sesuai dengan laporan atau dokumen yang didapat dari masing-masing staf yang ada pada seksi pemerintahan	https://drive.google.com/file/d/1aLff1DLGXewzQtFD7gPkOX7O4qCwEAWG/view?usp=sharing	
10.	Tersusunnya laporan kependudukan desa Setulang bulan April 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/1XiFQci0e1cxdqdaHhneFRzqN8prTnrts/view?usp=sharing	
11.	Tersusunnya laporan kependudukan desa Sungai Ajung bulan April 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/1ShqAQqvyTSO5rwCbKXxlEQGbaEes0Ct/view?usp=sharing	
12.	Terkumpulnya dokumen surat pengantar penyampaian Laporan Evaluasi Perkembangan Desa Sungai Ajung Tahun 2023;	Sudah dilaksanakan	Surat pengantar ini dibuat sebagai salah satu syarat bahan administrasi didasarkan pada jenis laporan yang disampaikan	https://drive.google.com/file/d/194TQtkbzQdjOV7lpReQKqVMcz47Ko5Ys/view?usp=sharing	
13.	Terkumpulnya dokumen surat pengantar Laporan Kinerja BPD Desa Labian Tahun Anggaran 2023.	Sudah dilaksanakan	Surat pengantar ini dibuat sebagai salah satu syarat bahan administrasi didasarkan pada jenis laporan yang disampaikan	https://drive.google.com/file/d/1Xq5f7odlpuxm11NUfi0GzIG9LF9-CSb3/view?usp=sharing	

14.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulan April 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Kasi Pemerintahan disusun setiap bulan nya sesuai dengan laporan atau dokumen yang didapat dari masing-masing staf yang ada pada seksi pemerintahan	https://drive.google.com/file/d/1yoxAEE0qCg26UIL5u7O3BC56dv81GwO7/view?usp=sharing	
15.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Lanjak Deras Bulan Mei 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/1xbPCZYOAiave--hlq9Mh-C-UAjz3QLdz/view?usp=drive_link	
16.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Setulang Bulan Mei 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/1upcoBXhZjUOZ4DSu-dluFRhNDQDWoSuN/view?usp=drive_link	
17.	Tersusunnya Laporan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan Bulan Mei 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan ini disusun sebagai salah selama mengikuti kegiatan Diklat PKP yang di Selenggarakan oleh BPSDM Regional Yogyakarta tahun 2024	https://drive.google.com/file/d/1tYD3-LhatDvCPPcDBwZLO1hW6seeRtkz/view?usp=drive_link	
18.	Tersusunnya Rencana Aksi Perubahan (RAP) sebagai salah syrat penyelesaian Diklat PKP Kasi Pemerintahan Tahun 2024	Sudah dilaksanakan	Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini di buat sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Diklat PKP tahun 2024	https://drive.google.com/file/d/1N4DmhiP8Nt74OiXPM3dcocroZ6MORotu/view?usp=drive_link	

Keberhasilan ini disebabkan karena :

- a. Membangun komitmen bersama instansi yang ada di Tingkat kecamatan dalam upaya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan;
 - b. Membangun komitmen bersama staf-staf yang ada di Seksi Pemerintahan;
 - c. Bersinergi dengan desa-desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar terkait penyelenggaraan Pemerintahan;
 - d. Selalu melakukan konsultasi dan koordinasi kepada pimpinan terkait pelaksanaan kegiatan terutama di bidang pemerintahan.
4. Rencana Tindak Lanjut
- Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
- a. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
 - b. Pemenuhan sarana dan prasarana penunjang dalam rangka meningkatkan kualitas manajemen administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel.
5. Tanggapan Atasan Langsung
- Di dalam melaksanakan tugas dan fungsi di harapkan tetap memperhatikan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
 - Dalam melaksanakan tugas dan fungsi juga harus melihat target kinerja yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja yang telah dibuat.
 - Selalu melakukan koordinasi kepada pimpinan terkait seluruh pelaksanaan kegiatan terutama di bidang pemerintahan serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan;
 - Membangun suasana kerja yang baik terutama di seksi pemerintahan.

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan Batang Lupar dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Lanjak, Juni 2024

Mengetahui;

Samat Batang Lupar



ALESIUS BULIN, S.Pd.,M.A.P

Pembina

NIP. 19700705 200401 1 001

Kepala Seksi Pemerintahan

ABOY SANDI, S.Sos.I

Penata Tk. I

NIP. 19841216 201001 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN BATANG LUPAR
BULAN JUNI TAHUN 2024**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Analisis Jabatan :

Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas :

- a. tugas membantu Camat dalam mengembangkan kegiatan perekonomian masyarakat dan pembangunan desa/ kelurahan dalam wilayah kecamatan.

Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. Penyusunan data potensi sumber daya desa/ kelurahan, dan;
- c. Fasilitasi pelaksanaan musyawarah Pembangunan kecamatan dan dokumen rencana pembangunan desa;
- d. pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di Masyarakat;
- e. penyelenggaraan administrasi di bidang perekonomian dan Pembangunan;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksanannya fasilitasi peningkatan perekonomian Masyarakat Kecamatan	Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes	10 Desa
		Jumlah Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat	12 Laporan

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

No.	Uraian Tugas	Waktu				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Tersusun nya Laporan kegiatan fasilitasi Musrenbang desa bulan Januari 2024;	√				Kasi Ekon
2.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat tahun 2024;	√	√	√	√	Kasi Ekon

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksanannya fasilitasi peningkatan perekonomian Masyarakat Kecamatan	Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes	10 Desa	10 Desa	100%
		Jumlah Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat	12 Laporan	6 Laporan	50%

- Pada indikator kinerja Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes, dari target tahun 2024 sebanyak 10 Desa dan realisasinya 10 Desa. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 10 Desa yang difasilitasi Musrenbangdes dan realisasinya 10 Desa yang difasilitasi Musrenbangdes, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%.
- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat, dari target tahun

2024 sebanyak 12 Laporan dan realisasinya 6 Laporan. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 12 Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat dan realisasinya 6 Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 50%.

REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN TAHUN 2024

No	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian tugas (Mohon Dijabarkan)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Tantangan/Hambatan
1.	Tersusun nya Laporan kegiatan fasilitasi Musrenbang desa bulan Januari 2024;;	Sudah dilaksanakan	Laporan disusun meliputi Berita Acara Musrenbang Desa yang dilaksanakan di tahun 2024 yang memuat juga usulan-usulan yang diajukan desa untuk tahun 2025	https://drive.google.com/file/d/1NuFvtUTExNSDc9Bdg6Uhqve41DUBLWtW/view?usp=drive_link	
2.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan januari 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	https://drive.google.com/file/d/1NHgZBA4mjBXzekQdpWbpywFu_HxL-B0/view?usp=drive_link	
3.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan febuari 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	https://drive.google.com/file/d/1S7iivzH68pFwvS2FT4_Ed84HhbV9JHVH/view?usp=drive_link	

4.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan maret 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	https://drive.google.com/file/d/1lO1Pw9zA74KztWKnfXlC1Cs8CTvzvYn/view?usp=drive_link	
5.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan april 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	https://drive.google.com/file/d/19WcshuWz7cAY95c-Jhg_eEGyisNHQquE/view?usp=drive_link	
6.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan mei 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	https://drive.google.com/file/d/1sp40pScDzRo-uLy411LwTY9wPO_StiS9/view?usp=drive_link	
7.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan juni 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	https://drive.google.com/file/d/1XLT2Crtq5wIUmAeUEtSIp5ft5l9Amd60/view?usp=drive_link	

Keberhasilan ini disebabkan karena :

- a. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangdes;
- b. Terlaksananya pembentukan Tim dan pelaksanaan Musrenbangdes;
- c. Memfasilitasi kepada Dinas Instansi terkait, Kepala Desa, Toga, Tomas, unsur pemuda sebagai peserta Musrenbangcam;
- d. Melaksanakan verifikasi dan rekapitulasi usulan pembangunan hasil kegiatan Musrenbangcam;
- e. Adanya rasa tanggungjawab terhadap pekerjaan sehingga setiap dapat terselesaikan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan tertib administrasi;
- b. Meningkatkan motivasi kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pelaksanaan Musrenbang;
- c. Membangun komitmen dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- d. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
- e. Pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan kualitas manajemen administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel disegala bidang.

5. Tanggapan Atasan Langsung

- Di dalam melaksanakan tugas dan fungsi di harapkan tetap memperhatikan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- Dalam melaksanakan tugas dan fungsi juga harus melihat target kinerja yang telah di tetapkan pada perjanjian kinerja yang telah dibuat;
- Dan dalam melaksanakan tugas harus selalu kreatif dan inovatif namun tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan pada Kecamatan Batang Lupar dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di triwulan mendatang.

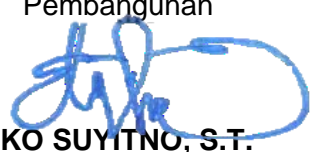
Lanjak, 28 Juni 2024

Mengetahui;
Camat Batang Lupar



ALESIUS BULIN, S.Pd.,M.A.P.
Pembina
NIP. 19700705 200401 1 001

Kepala Seksi Perekonomian dan
Pembangunan



EKO SUYITNO, S.T.
Penata
NIP. 19760110 201407 1 002

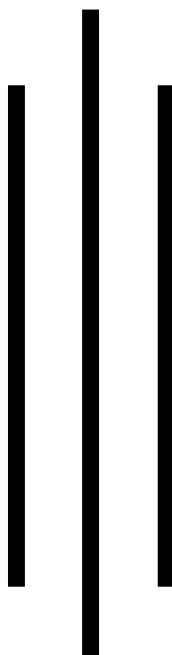


PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

BULAN JUNI



KECAMATAN BATANG LUPAR

TAHUN 2024

JALAN PANGLIMA NGUMBANG NOMOR 1 LANJAK
KAPUAS HULU KALIMANTAN BARAT KODE POS 78766

LAPORAN KINERJA BULAN APRIL TAHUN 2024

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun Perjanjian Kinerja. Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut:

1. Uraian Tugas Jabatan

Seksi Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pembantu pimpinan pada Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan berada di bawah serta bertanggungjawab pada Camat. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan usaha kesejahteraan sosial dalam wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Kesejahteraan Rakyat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;

2. Pembinaan dan pengawasan terhadap organisasi sosial/ kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
3. Pembinaan kerukunan antar umat beragama dan antara pemerintah dengan lembaga keagamaan;
4. Penyusunan data rumah ibadah, lembaga keagamaan, komunitas masyarakat terasing, penyandang masalah sosial;
5. Penyusunan data kesehatan masyarakat, dan masyarakat miskin;
6. Pemantauan kegiatan penyaluran bantuan sosial, pelayanan sosial, sarana peribadatan, pelayanan kesehatan dan pemberantasan wabah penyakit;
7. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	9 Dokumen

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian Tugas berdasarkan indikator kinerja:

No.	Uraian Tugas	Waktu				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Pemantauan Kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial Pada Bulan Juni (BLT-DD)		√			Kasi Kesra
2	Pemantauan kegiatan pelayanan kesehatan		√			Kasi Kesra
3	Pembinaan dan pengawasan terhadap organisasi sosial/ kemasyarakatan		√			Kasi Kesra

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	9 Dokumen	3 Dokumen	33

Pada indikator kinerja Jumlah Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat, dari target tahun 2024 sebanyak 9 dokumen dan realisasinya 3 dokumen. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 9 dokumen Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan telah terealisasi sebanyak 3 Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat yang telah tersusun, sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah sebesar 33%.

4. Realisasi Pelaksanaan Uraian Tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian Tugas (Mohon Dijabarkan)	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Tantangan/ Hambatan
1	Pemantauan Kegiatan Pelayanan Kesehatan	Sudah dilaksanakan	Pelaksanaan Kegiatan Intervensi Stunting di Desa Sungai Ajung	https://bit.ly/3A5RZnN	Masih terdapat Ibu Hamil yang tidak menerima edukasi yang memadai karena terbatasnya tenaga kesehatan
2	Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Organisasi Sosial/ Kemasyarakatan	Sudah dilaksanakan	Menghadiri Kegiatan Penandatanganan BA Serah Terima Balai Adat Besatu oleh Pemangku Adat Kepada Pemerintah Desa Sepandan	https://bit.ly/3LENQK4	Tidak semua daftar undangan hadir pada acara tersebut sehingga penandatanganan BA tidak selesai saat itu juga.

Keberhasilan ini disebabkan karena:

- a. Koordinasi dengan para Seksi/Sub Bagian untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, *outcome* dan *output*;
- b. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang sudah ditetapkan sebagai acuan dalam melaksanakan pencapaian realisasi kinerja;
- c. Berpedoman pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. Memahami tugas dan fungsi terkait jabatan yang diduduki.

5. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Melaksanakan tugas dan target sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan;
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
- c. Membangun komitmen dalam melaksanakan tugas dan fungsi khususnya di bagian Program dan Keuangan;
- d. Pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan kualitas manajemen administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel di segala bidang;

6. Tanggapan Atasan Langsung

No.	Uraian Tugas	Tanggapan
1	Pemantauan Kegiatan Pelayanan Kesehatan	Pekerjaan Sudah baik karena sudah tercapai target untuk Jumlah Laporan Kinerja Kasi Kesra bulan Juni 2024 dan Pertahankan

2	Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Organisasi Sosial/ Kemasyarakatan	Pekerjaan Sudah baik karena sudah tercapai target untuk Jumlah Laporan Kinerja Kasi Kesra bulan Juni 2024 dan Pertahankan
---	---	---

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat pada Kecamatan Batang Lupar dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja pada bulan mendatang.

Lanjak, Juli 2024

Mengetahui
Camat Batang Lupar,

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat,

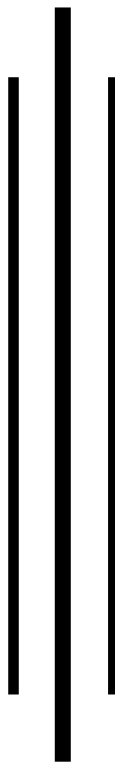
ALEKSIUS BULIN,S.Pd.,M.A.P
Pembina (IV/a)
NIP. 197007052004011001

JUMADI, S.STP
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 199410292017081002



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU PLT.
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN BATANG LUPAR
TAHUN 2024**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

PLT. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Analis Jabatan :

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dan mengkoordinasikan penerpaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Penyiapan bahan koordinasi penerapan dan penegakkan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- d. Pelaksanaan usaha preventif dan represif apabila terjadi perselisihan antar kelompok warga dan atau akan terjadi bencana alam;
- e. Penyelenggaraan administrasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Pengawasan dan pengamanan terhadap kegiatan dan objek-objek vital di wilayahnya;

- h. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan keteriban Umum	Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	3 Laporan

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

No.	Uraian Tugas	Waktu				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Tersusunnya Laporan Patroli Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Bulan April tahun 2024.		√			Kasi Trantibum

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksananya fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan keteriban Umum	Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	3 Laporan	3 Laporan	100%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dari target tahun 2024 sebanyak 3 Laporan dan realisasinya 3 Laporan. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 3 Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan realisasinya 3 Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%.

REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS PLT. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM TAHUN 2024

No	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian tugas (Mohon Dijabarkan)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Tantangan/Hambatan
1.	Tersusunnya Laporan Patroli Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Bulan Juni tahun 2024.	Sudah dilaksanakan	Laporan Patroli di susun setiap bulan sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk mengambil Langkah-langkah atau kebijakan lebih lanjut terkait ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerja nya.	https://drive.google.com/file/d/1hO2RuDGe1iRfzaaZFvBQRznuJo86Cqmi/view?usp=drive_link	Banyak rangkap nya tugas dikarenakan kurang nya jumlah staf khusus nya di seksi trantibum serta belum ada nya kepala seksi definitif.

Keberhasilan ini disebabkan karena :

- a. Pelaksanaan Patroli yang rutin khususnya dilingkungan Kecamatan Batang Lupar;
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
- b. Meningkatkan disiplin dan kapasitas sumber daya Linmas melalui pembinaan Linmas;

5. Tanggapan Atasan Langsung

- Di dalam melaksanakan tugas dan fungsi di harapkan tetap memperhatikan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- Dalam melaksanakan tugas dan fungsi juga harus melihat target kinerja yang telah di tetapkan pada perjanjian kinerja yang telah dibuat;
- Tetap pertahankan atau Tingkat lagi terkait pengamanan terhadap kegiatan Masyarakat khususnya yang ada di wilayah Kecamatan Batang Lupar.

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan Batang Lupar dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di bulan selanjutnya.

Lanjak, 28 Juni 2024

Mengetahui;
Camat Batang Lupar

ALESIUS BULIN, S.Pd.,M.A.P.
Pembina
NIP. 19700705 200401 1 001

Plt. Kepala Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum

BELYAMIN. R
Penata Muda
NIP. 19791007 200502 1 003

**REKAPAN SURAT MASUK
BULAN APRIL TAHUN 2024**

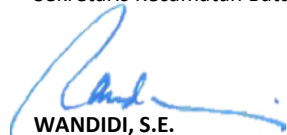
NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	PERIHAL	PELAKSANAAN	SURAT DARI	DISPOSISI
1	400.10.2/039/Ds-STG/PEM-2024	01/04/2024	01/04/2024	Undangan Penyaluran Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD)Triwulan I Tahun 2024	Rabu, 03 April 2024	Desa Setulang	
2	400.9.14.5/56/Ds.S.A.B/Kesra	02/04/2024	02/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan II TA. 2024 Desa Sungai Abau	Rabu, 03 April 2024	Desa Sungai Abau	
3	400.9.14.5/ /DS.LBN/2024	02/04/2024	02/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan II TA. 2024 Desa Labian	Rabu, 03 April 2024	Desa Labian	
4	100.2/58/Ds-SP/PEM	03/04/2024	03/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan I TA. 2024 Desa Sepandan	Kamis, 04 April 2024	Desa Sepandan	
5	400.9.14.5/ /DS.LBN/2024	02/04/2024	02/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan II TA. 2024 Desa Labian	Rabu, 03 April 2024	Desa Labian	
6	421.3/063/SMA-BL/2024	14/04/2024	14/04/2024	Undangan Perpisahan SMA Negeri 1 Batang Lupar	Selasa, 16 April 2024	SMA Negeri 1 Batang Lupar	
7	400.9.11.3/31/Ds.S.Aj/Kesra.2024	16/04/2024	16/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan II TA. 2024 Desa Sungai Ajung	Kamis, 18 April 2024	Desa Sungai Ajung	
8	005/58/DS-SNK/Sekd-2024	17/04/2024	17/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan I TA. 2024 Desa Sungai Senunuk	Jumat, 19 April 2024	Desa Sungai Senunuk	
9	005/58/DS-SNK/Sekd-2024	17/04/2024	17/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan TA. 2024 Desa Sungai Senunuk	Jumat, 19 April 2024	Desa Sungai Senunuk	
10	400.9.14.5/42/Ds-Ms/2024	17/04/2024	17/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan I TA. 2024 Desa Mensiau	Kamis, 18 April 2024	Desa Mensiau	
11	400.9.14.5/42/Ds-Ms/2024	17/04/2024	17/04/2024	Undangan Penyaluran BLT-DD Triwulan I TA. 2024 Desa Mensiau	Kamis, 18 April 2024	Desa Mensiau	

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	PERIHAL	PELAKSANAAN	SURAT DARI	DISPOSISI
12	000.7.5/60/Ds.S.A.B/Pem	18/04/2024	18/04/2024	Undangan Penginputan dan Verifikasi IDM Desa Sungai Abau Tahun 2024	Senin, 22 April 2024	Desa Sungai Abau	
13	03/BPD-LDR-IV-2024	19/04/2024	19/04/2024	Undangan Musdes IDM	Selasa, 23 April 2024	Desa Lanjak Deras	
14	005/70/Ds-SP/PEM	26/04/2024	26/04/2024	Undangan Penetapan Pemutakhiran Data IDM Desa Sepandan	Senin, 29 April 2024	Desa Sepandan	
15	005/70/Ds-SP/PEM	26/04/2024	26/04/2024	Undangan Penetapan Pemutakhiran Data IDM Desa Sepandan	Senin, 29 April 2024	Desa Sepandan	
16	400.7.22.1/166/DKKB/PKM.BTR/2024	01/04/2024	01/04/2024	Pemberitahuan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Batang Lupar	-	Puskesmas Batang Lupar	
17	3999/UN22.5/DL.16/2024	28/03/2024	01/04/2024	Surat Tugas a.n. Anbar Suasa untuk melakukan Penelitian Lapangan dalam rangka Penulisan Skripsi	Senin, 01 April 2024	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak	
18	800.1.4.1/625/BKS/PSDM	19/04/2024	19/04/2024	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi dan Jadwal Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah untuk Kenaikan Pangkat pada tahun 2024 bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024	Kamis, 25 April 2024	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu	
19	400.12/199/DKPS/SET-B	17/04/2024	17/04/2024	Pengarahan Operator SIAK	Jumat, 19 April 2024	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu	
20	400.6/362/DPB/BUD	17/04/2024	17/04/2024	Pemberitahuan dan Permohonan utusan untuk mengikuti Kegiatan Festival Budaya Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024	Minggu, 08 Juni 2024 s.d Sabtu, 15 Juni 2024	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu	

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	PERIHAL	PELAKSANAAN	SURAT DARI	DISPOSISI
21	98/PP.04.2-SD/6106/4/2024	23/04/2024	23/04/2024	Dukungan Fasilitas Narahubung	Selasa, 23 April 2024 s.d Senin 29 April 2024	Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu	
22	600.4.26.1/173/DPPLH/PPLH	23/04/2024	23/04/2024	Pemantauan Kualitas Air Danau Tahap I Tahun 2024	-	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu	
23	548/HL01.02/I/2024	22/04/2024	22/04/2024	Penguatan Kapasitas Kegiatan Minilokakarya dan Verifikasi dan Validasi data keluarga beresiko Stunting se-Kalimantan Barat	Jumat, 26 April 2024	BKKBN Kalimantan Barat	
24	800.1.2.5/675/BKS/P2DK	24/04/2024	24/04/2024	Penyeragaman Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas PPPK Formasi 2023	-	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu	
25	739Tahun 2024	24/04/2024	24/04/2024	Surat Pemberitahuan Penyalahgunaan Nama Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu	-	Bupati Kapuas Hulu	

Mengetahui :

Sekretaris Kecamatan Batang Lumar



WANDIDI, S.E.

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001

Lanjak, April 2024

Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur



RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak

Penata Muda Tk. I

NIP. 19850401 201101 1 001

REKAPAN SURAT KELUAR
BULAN APRILTAHUN 2024

NO	NO SURAT	TGL SURAT	KEPADA	PERIHAL
1	300/91/K.BTR/TRANTIB	02/04/2024	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu	Penyampaian Laporan Patroli Anggota Satpol PP Bulan Maret Kantor Kecamatan Batang Lupar Tahun 2024
2	400.9.11.3/92/K.BTR/PEM	02/04/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Pertanggung jawaban Penyaluran Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) Triwulan II bulan april, mei dan juni Desa Lanjak Deras Kecamatan Batang Lupar Tahun Anggaran 2024
3	400.10.2.4/93/K.BTR/PEM	04/05/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Pertanggung jawaban Keuangan Desa Labian Ira'ang Tahun Anggaran 2023
4	400.9.11.3/94/K.BTR/PEM	04/05/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Peraturan Kepala Desa Labian Ira'ang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penetapan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) Tahun Anggaran 2024
5	400.10.2.4/95/K.BTR/PEM	04/05/2024	Kepala Desa Labian Ira'ang	Permohonan Pencairan Keuangan Desa Sepandan TA. 2024
6	400.10.2.4/96/K.BTR/PEM	04/05/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Permohonan Pencairan Keuangan Desa Labian Ira'ang TA. 2024
7	600.1/97/K.BTR/EKBANG	11/04/2024	PT. KKA dan PT. ESR	Permohonan Peminjaman Alat Berat
8	600.1/97/K.BTR/EKBANG	11/04/2024	PT. KKA dan PT. ESR	Permohonan Peminjaman Alat Berat
9	000/98/K.BTR/UMUM	16/04/2024	Sekcam, Kasi, Kasubbag dan Staf Kantor Kecamatan Batang Lupar	Rapat Monitoring Kinerja Triwulan I Tahun 2024
10	500.10.17.2/99/K.BTR/EKBANG	16/04/2024	Daftar Terlampir	Undangan

11	400.9.14.5/100/K.BTR/PEM	22/04/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Pertanggung jawaban Penyaluran Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) Triwulan I bulan Januari, Februari dan Maret Desa Sungai Ajung Kecamatan Batang Lupar Tahun Anggaran 2024
12	400.10.2.4/101/K.BTR/PEM	22/04/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Penyampaian Laporan Kinerja BPD Desa Labian Tahun Anggaran 2023
13	400.9.14.5/102/K.BTR/PEM	22/04/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Pertanggung jawaban Penyaluran Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) Triwulan I bulan Januari, Februari dan Maret Desa Melemba Kecamatan Batang Lupar Tahun Anggaran 2024
14	400.10.2.4/103/K.BTR/PEM	23/04/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Penyampaian Laporan Penerima Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) Desa Mensiau Tahun Anggaran 2024
15	400.13/103-A/K.BTR/SEKC.	23/04/2024	Camat Batang Lupar	Lokmin Linsek Wilayah Kecamatan Batang Lupar Tahun 2024
16	400.1/104/K.BTR/EKBANG	25/04/2024	Kepala Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu	Penyampaian berkas permohonan Bantuan Bibit Tanaman
17	900/105/K.BTR/KEU	25/04/2024	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Perubahan Usulan Pejabat Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), PPTK, Bendahara Pengeluaran dan Pengurus Barang
18	400.9.14.5/106/K.BTR/PEM	25/04/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Pertanggung jawaban Penyaluran Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) Triwulan II bulan April, Mei dan Juni Desa Sungai Ajung Kecamatan Batang Lupar Tahun Anggaran 2024
19	400.13.4.2/107/K.BTR/PEM	26/04/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Penyampaian Hasil Evaluasi Perkembangan Desa/ Kelurahan Tahun evaluasi 2023 Desa Sungai Ajung Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024

Lanjak, April 2024

Mengetahui :

Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur



WANDIDI, S.E.

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001



RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak

Penata Muda Tk. I

NIP. 19850401 201101 1 001

**REKAPAN SURAT MASUK
BULAN MEI TAHUN 2024**

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	SURAT DARI	HAL	PELAKSANAAN	DISPOSISI
104	100.1.1/38/DS-S.Aj/PEM	02/05/2024	02/05/2024	Desa Sungai Ajung	Musyawarah Perdes Kewenangan Desa	Senin, 06/05/2024	
105	053/EXT/SBL/V/2024	02/05/2024	02/05/2024	Sangga Bumi Lestari	Permohonan Fasilitasi Undangan	Selasa, 07/05/2024	
106	100.3.9/161/K.BDU/EKBANG	03/05/2024	03/05/2024	Kecamatan Badau	Undangan Konsultasi Publik	Selasa, 07/05/2024	
107	400.10.1/953/DPMD/PDPKP	03/05/2024	03/05/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Penunjukan Penjabat Kepala Desa	- -	
108	-	01/05/2024	03/05/2024	Kaur Keuangan Desa Mensiau	Surat Pernyataan Pengunduran Diri	- -	
109	11/PAN-KOSN FLS2N/K.BTR/2024	08/05/2024	08/05/2024	Panitia KOSN FLS2N Batang Lupar	Undangan Rapat	Senin, 13/05/2024	
110	400.3.8.6/27/SMPN.2/K.BTR/2024	10/05/2024	10/05/2024	SMPN 2 Batang Lupar	Undangan Pelepasan Siswa/i Kelas IX SMPN 2 Batang Lupar	Selasa, 14/05/2024	
111	421/114/SMA-BL/2024	13/05/2024	13/05/2024	SMAN 1 Batang Lupar	Undangan Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila	Rabu, 15/05/2024	
112	422.2/021/SDN13/K-BTR/2024	13/05/2024	13/05/2024	SDN 13 Ukit-Ukit	Undangan Pelepasan Siswa/i Kelas VI SDN 13 Ukit-Ukit	Kamis, 16/05/2024	
113	400.9.11.3/43/Ds.S.Aj/PEM/2024	14/05/2024	14/05/2024	Desa Sungai Ajung	Undangan Sosialisasi Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat	Jum'at, 17/05/2024	
114	005/093/SMPN.1/K.BTR/2024	14/05/2024	14/05/2024	SMPN 1 Batang Lupar	Undangan Pelepasan Siswa/i Kelas IX SMPN 1 Batang Lupar	Kamis, 16/05/2024	
115	005/60/DS-STG/PEM-2024	15/05/2024	15/05/2024	Desa Setulang	Undangan Sosialisasi Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat	Senin, 20/05/2024	

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	SURAT DARI	HAL	PELAKSANAAN	DISPOSISI
116	500.2.3/365/DKUP/UPT-ML/X/2024	15/05/2024	15/05/2024	Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan	Pelaksanaan Sidang Tera/TeraUlang	- -	
117	-	15/05/2024	15/05/2024	Masyarakat Dusun Tematu	Surat Pernyataan Masyarakat Dusun Tematu	- -	
118	400.3.8.8/84/Ds-SP/KESRA	17/05/2024	17/05/2024	Desa Sepandan	Surat Keterangan Tidak Mampu	- -	
119	700.1.2/309/INKAB/IB1	03/05/2024	17/05/2024	Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu	Pemberitahuan Reviu Kualitas Belanja Desa	- -	
120	005/12/DS.LI/PEMDES/2024	20/05/2024	20/05/2024	Desa Labian Ira'ang	Undangan Penyaluran BLT-DD TW I Tahun 2024	Rabu, 22/05/2024	
121	000.8.3.3/45/Ds.S.Aj/PEM	20/05/2024	20/05/2024	Desa Sungai Ajung	Pembaharuan Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK)	Rabu, 22/05/2024	
122	400.10.2.2/55/DS.MS	13/05/2024	20/05/2024	Desa Mensiau	Undangan Sosialisasi	Rabu, 22/05/2024	
123	-	20/05/2024	20/05/2024	Desa Setulang	Berita Acara	- -	
124	100.2/90/Ds-SP/PEM	21/05/2024	21/05/2024	Desa Sepandan	Undangan Penyaluran BLT-DD TW II Tahun 2024	Rabu, 22/05/2024	
125	400.10.2/73/Ds-STG/PEM-2024	22/05/2024	22/05/2024	Desa Setulang	Undangan Penyaluran BLT-DD TW II Tahun 2024	Senin, 27/05/20214	
126	72/PL.02.1-SD/61/3.2/2024	20/05/2024	22/05/2024	Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat	Pemetaan TPS Pemilihan Kepala Daerah Tahun 2024	- -	
127	400.3.5/15/SDN02/K.BTL/2024	27/05/20214	27/05/20214	SDN 02 Lanjak	Undangan Pelepasan Siswa/i Kelas VI SDN 02 Lanjak	Selasa, 28/05/20214	
128	400.10.22/57/Ds-MS/Pem	27/05/20214	27/05/20214	Desa Mensiau	Undangan Pengukuhan Kepala Adat	Kamis, 30/05/2024	

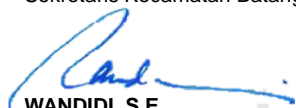
NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	SURAT DARI	HAL	PELAKSANAAN	DISPOSISI
129	000.3.1/1197/BKAD/ASD	21/05/2024	27/05/20214	Bupati Kapuas Hulu	Penyusunan RKBMD Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2025		
130	500.12.18.1/1185/DKIS/KIP	21/05/2024	27/05/20214	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Undangan Bimtek Aplikasi SIKEDIP		
131	04/Und/PPK-BTR/6106/XII/2024	25/05/2024	27/05/20214	PPK Batang Lupar	Undangan Pelantikan Panitia Pemungutan Suara Untuk Pilkada Tahun 2024	Minggu, 26/05/2024	
132	800.2.4.2/796/BKS/PSDM	20/05/2024	27/05/20214	BKPSDM Kapuas Hulu	Undangan Mentor Peserta PKP Angkatan II PPSPDM Regional Yogyakarta	Jum'at, 31/05/2024	
133	695/HL 01.02/J/2024	21/05/2024	27/05/20214	BKKBN KalBar	Permohonan Fasilitas Kehadiran Peserta Kegiatan	Selasa, 28/05/2024	
134	03/NK/ECSAP/V/2024	13/05/2024	27/05/20214	World Agroforestry	Undangan Lokakarya di Kabupaten Kapuas Hulu	Selasa, 28/05/2024	
135	05/NK/ECSAP/V/2024	14/05/2024	27/05/20214	World Agroforestry	Undangan Lokakarya di Kantor BPP Kecamatan Batang Lupar	Kamis, 30/05/2024	
136	500.6/1002/DISTAN/SET	14/05/2024	27/05/20214	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Launching Tanam Cabai Serentak se-Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024		
137	61/KP.01.00/KN-02/05/2024	28/05/20214	28/05/20214	Bawaslu Kabupaten Kapuas Hulu	Mohon Menunjuk/Mengijinkan PNS Untuk Diperbantukan pada Sekretariat Panwaslu Kecamatan Batang Lupar	- -	
138	08.29/PDPA-ESR/V/2024	29/05/20214	29/05/20214	PT. Equator Sumber Rezeki	Undangan Kegiatan Pembayaran Tali Asih Tahap 2 Dusun Tematu	Kamis, 30/05/2024	
139	-	27/05/20214	29/05/20214	Panitia Pamole 'Beo'	Pamole 'Beo' di Dusun Ukit-Ukit Desa Labian	Jum'at, 07/06/2024	
140	600.4.3.2/1279/DPPLH/TL	30/05/2024	30/05/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Konsultasi Publik (KP-2) Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024	Selasa, 04/06/2024	
141	600.4.3.2/1280/DPPLH/TL	30/05/2024	30/05/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Konsultasi Publik (KP-2) RPJPD dan RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu	Rabu, 05/06/2024	

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	SURAT DARI	HAL	PELAKSANAAN	DISPOSISI
142	004.1/136/DPK/PUS	30/05/2024	30/05/2024	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Permintaan Data	- -	
143	400.3.5/1284/DPB/PD	30/05/2024	30/05/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Undangan Pembukaan PORSENI	Senin, 03/06/2024	
144	01/HM.04/K.KN-02.03/05/2024	30/05/2024	30/05/2024	Panwaslu Kecamatan Batang Lupar	Undangan Pelantikan PPKD	Minggu, 02/06/2024	

Lanjak, 03 Juni 2024

Mengetahui :

Sekretaris Kecamatan Batang Lupar



WANDIDI, S.E.

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001

Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur



RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak

Penata Muda Tk. I

NIP. 19850401 201101 1 001

**REKAPAN SURAT KELUAR
BULAN MEI TAHUN 2024**

NO	NO SURAT	TGL SURAT	KEPADA	HAL
1	900.1.6.3/108/K.BTR/SEKC	02/05/2024	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	BA Rekonsiliasi Aset Tetap TW I Tahun 2024
2	400.10.2.4/109/K.BTR/PEM	02/05/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Penerimaan BLT-DD TW II Tahun 2024 Desa Mensiau
3	800.1.13.2/110/K.BTR/UMUM	02/05/2024	Camat Batang Lupar	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas PPPK Tahun 2024
4	400.12.3.2/111/K.BTR/KESRA	02/05/2024	Camat Batang Lupar	Surat Keterangan Rekomendasi Nikah
5	005/112/K.BTR/SEKC	06/05/2024	Camat Batang Lupar	Undangan Lokmin Linsek
6	400.10.4/113/K.BTR/KESRA	06/05/2024	Kades Se-Kecamatan Batang Lupar	Sosialisasi Masyarakat Hukum Adat Kecamatan Batang Lupar

NO	NO SURAT	TGL SURAT	KEPADA	HAL
7	453.2/114/K.BTR/KESRA2024	06/05/2024	Camat Batang Lupar	Surat Rekomendasi
8	300/115/K.BTR/TRANTIB	07/05/2024	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Patroli POL-PP Bulan April 2024
9	800.1.11.1/116/K.TR/SEKC	08/05/2024	Camat Batang Lupar	Surat Perintah Penugasan
10	800.1.11.13/118/K.BTR/SEKC	20/05/2024	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kenaikan Gaji Berkala an. Antonius Rimau
11	400.10.2.4/119/K.BTR/PEM	21/05/2024	Kepala Desa Lanjak Deras	Rekomendasi Pencairan ADD
12	400.10.2.4/120/K.BTR/PEM	21/05/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Permohonan Pencairan Keuangan Desa Lanjak Deras Tahap II TA.2024
13	800.1.11.13/121/K.BTR/SEKC	21/05/2024	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kenaikan Gaji Berkala an. Gideon Gubar

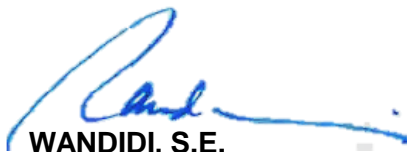
NO	NO SURAT	TGL SURAT	KEPADA	HAL
14	800.1.11.13/122/K.BTR/SEKC	21/05/2024	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kenaikan Gaji Berkala an. Maslan Dana
15	400/123/K.BTR/KESRA	28/05/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Permohonan Pencairan BLT-DD TW II Tahun 2024 Desa Setulang
16	400/124/K.BTR/KESRA	28/05/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Laporan Pertanggungjawaban BLT-DD TW I Tahun 2024 Desa Setulang
17	400.10.2.4/125/K.BTR/PEM	28/05/2024	Kepala Desa Labian	Rekomendasi Pencairan ADD
18	400.10.2.4/126/K.BTR/PEM	28/05/2024	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu	Permohonan Pencairan Keuangan Desa Labian Tahap II Tahun 2024
19	500.6/127/K.BTR/SEKC	30/05/2024	Kades Se-Kecamatan Batang Lupar	Launching Tanam Cabai Serentak Se-Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024

NO	NO SURAT	TGL SURAT	KEPADA	HAL
20	200.2.1/128/K.BTR/PEM	30/05/2024	Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Kapuas Hulu	Penunjukan/Izin PNS Untuk Diperbantukan Pada Sekretariat Panwaslu Kecamatan Batang Lupar

Lanjak, 03 Juni 2024

Mengetahui :

Sekretaris Kecamatan Batang Lupar



WANDIDI, S.E.

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001

Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur



RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak

Penata Muda Tk. I

NIP. 19850401 201101 1 001

**REKAPAN SURAT MASUK
BULAN JUNI TAHUN 2024**

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	SURAT DARI	HAL	PELAKSANAAN	DISPOSISI
1	100.2/104/Ds-SP/PEM	04/06/2024	04/06/2024	Desa Sepandan	Undangan Penyerahan Balai Adat Besatu Lanjak	Kamis, 06/06/2024	
2	800.1.3.2/805/BKS/MP	21/05/2024	04/06/2024	BKPSDM Kapuas Hulu	Usulan Kenaikan Pangkat PNS Periode Agustus Tahun 2024	- -	
3	UND 01/Sekr/TP.PKK/VI/2024	06/06/2024	06/06/2024	TP. PKK Desa Lanjak Deras	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Sabtu, 08/06/2024	
4	400.7.23/01/PKK.Ds.Sp/2024	07/06/2024	07/06/2024	TP. PKK Desa Sepandan	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Senin, 10/06/2024	
5	01/TP.PKK/DS/LI/2024	08/06/2024	10/06/2024	TP. PKK Desa Labian Ira'ang	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Selasa, 11/06/2024	
6	UND 01/Sekr/TP.PKK/VI/2024	06/06/2024	06/06/2024	TP. PKK Desa Sungai Senunuk	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Sabtu, 08/06/2024	
7	01/SEKR/PKK DS.STG/VI/2024	07/06/2024	07/06/2024	TP. PKK Desa Setulang	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Sabtu, 08/06/2024	
8	005/60/SDN 01/K.BTL/2024	10/06/2024	10/06/2024	SDN 01 Lanjak	Undangan Perpisahan Kelas VI	Selasa, 11/06/2024	
9	03/TP.PKK/DS.MS/2024	09/06/2024	10/06/2024	TP. PKK Desa Mensiau	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Selasa, 11/06/2024	

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	SURAT DARI	HAL	PELAKSANAAN	DISPOSISI
10	UND 02/Sekr/TP.PKK/VI/2024	10/06/2024	10/06/2024	TP. PKK Desa Sungai Ajung	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Rabu, 12/06/2024	
11	0042/STH.00.01/F12030300/2024	10/06/2024	10/06/2024	PLN ULP Putussibau	Undangan Sosialisasi Ketenaga Listrik Peningkatan Jam Nyala dari 12 Jam ke 24 Jam	Kamis, 13/06/2024	
12	020.05/Pusdiklatnas/V/2024	20/05/2024	10/06/2024	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Nasional	Penawaran Bimtek dan Study Desa Gratis Tentang Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa	- -	
13	/KEP/PKK.DES/SAB/2024	11/06/2024	11/06/2024	TP. PKK Desa Sungai Abau	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Rabu, 12/06/2024	
14	400.7.13/01/SEKR/PKK-DSLBN/VI/2024	10/06/2024	11/06/2024	TP. PKK Desa Labian	Undangan Pelaksanaan Intervensi Serentak Pencegahan Stunting	Rabu, 12/06/2024	
15	400.3.86/33/SDN 07/K.BTR/2024	10/06/2024	11/06/2024	SDN 07 Sungai Sedik	Undangan Perpisahan Kelas VI	Rabu, 12/06/2024	
16	400.3.2/12/TKNP-K.BTR/2024	12/06/2024	12/06/2024	TK Negeri Pembina	Undangan Perpisahan Peserta Didik TK Pembina	Kamis, 13/06/2024	
17	600.3.2.1/1403/DPUPR/TR	11/06/2024	12/06/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Undangan Sosialisasi Penyusunan Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2014 -2034	Kamis, 13/06/2024	
18	-	12/06/2024	12/06/2024	SDN 08 Keladan	Undangan Perpisahan Kelas VI	Minggu, 16/06/2024	
19	0022/KLH.01.01/F12030300/2024	12/06/2024	12/06/2024	PLN ULP Putussibau	Himbauan Kelistrikan	- -	

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	SURAT DARI	HAL	PELAKSANAAN	DISPOSISI
20	400.13.36/114/Ds-SP/KESRA	14/06/2024	14/06/2024	Desa Sepandan	Surat Keterangan Tidak Mampu	- -	
21	-	10/05/2024	14/06/2024	Gereja Katolik Paroki ST.MONTFORT-BADAU	Gawa' Sandau Ari Paroki Santo Montfort Badau	Rabu, 19/06/2024	
22	005/1447/DPMD/PDPKP	13/06/2024	14/06/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Pengukuhan Masa Jabatan Kepala Desa	Rabu, 19/06/2024	
23	400.10.1/1448/DPMD/PDPKP	13/06/2024	14/06/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Kepala Desa Melaksanakan Tugas Kembali	- -	
24	000.8.5/1401/SETDA/ORG	11/06/2024	14/06/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Penyampaian Penilaian Tingkat Kematangan OPD Kabupaten Kapuas Hulu	- -	
25	900.1.8.2/1465/BKAD/APB	14/06/2024	14/06/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Undangan Bimtek Aplikasi ARIP	Kamis, 20/06/2024	
26	SK/2632/06-2024/IDEP.PROG	14/06/2024	14/06/2024	Yayasan IDEP Selaras Alam	Surat Pemberitahuan Kegiatan Pelatihan	Senin, 24/06/2024	
27	400.10.2.2/130/Ds.SP/PEM	21/06/2024	21/06/2024	Desa Sepandan	Permohonan Rekomendasi Pemberhentian / Pengangkatan Perangkat Desa Sepandan	- -	
28	400.12/131/Ds.SP/PEM	20/06/2024	21/06/2024	Desa Sepandan	Surat Pengantar Permohonan Rekomendasi Pemberhentian / Pengangkatan Perangkat Desa Sepandan	- -	
29	800.1.11.1/207/K.EBU/SET	20/06/2024	21/06/2024	Kecamatan Embaloh Hulu	Deklarasi ODF dan Launching Penanganan Long Segment Ruas Jalan Mataso	Senin, 24/06/2024	

NO	NO SURAT	TGL SURAT	TGL DITERIMA	SURAT DARI	HAL	PELAKSANAAN	DISPOSISI
30	400.10.7/387/DPMD/PM	20/06/2024	21/06/2024	DPMD Kabuapten Kapuas Hulu	Monitoring dan Identifikasi Badan Usaha Milik Desa	- -	
31	15/PPK-BTR/XII/VI/2024	22/06/2024	24/06/2024	PPK Batang Lupar	Pelantikan dan Bimtek Pantarlih Se-Kecamatan Batang Lupar	Senin, 24/06/2024	
32	800.1.12.8/905/BKS/P2DK	21/06/2024	24/06/2024	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Pemberitahuan Pengajuan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya PNS	- -	
33	0377/APN-Skr/A/V/2024	15/05/2024	24/06/2024	Akademi Pelayaran Nasional APN Surakarta	Pemberian Beasiswa Calon Taruna Baru APN Surakarta Tahun Akademik 2024/2025	- -	
34	282/DPMD/2024	12/06/2024	24/06/2024	Bupati Kapuas Hulu	Pengesahan Perpanjangan Masa Jabatan Kepala Desa di Kabupaten Kapuas Hulu	- -	
35	058/EXT/SBL/2024	26/06/2024	26/06/2024	Sangga Bumi Lestari	Permohonan Pasilitasi Rapat Koordinasi Bulanan	Jum'at, 28/06/2024	
36	000.7.3/2025/BPPD-A	27/06/2024	27/06/20214	Provinsi Kalimantan Barat	Pembahasan Rencana Aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan	Kamis, 04/07/2024	

Lanjak, 01 Juli 2024

Mengetahui :



Sekretaris Kecamatan Batang Lupar

WANDIDI, S.E.

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001

Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur

RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak

Penata Muda Tk. I

NIP. 19850401 201101 1 001

**REKAPAN SURAT KELUAR
BULAN JUNI TAHUN 2024**

NO	NO SURAT	TGL SURAT	KEPADA	HAL
1	400.13.23/129/K.BTR/SEKC	05/06/2024	Camat Batang Lupa	Undangan Lokmin Linsek
2	000.3.1/130/K.BTR/SEKC	11/06/2024	PT. Emri Computa Persada	Surat Pesanan Pengadaan Barang
3	000.3.1/131/K.BTR/SEKC	11/06/2024	PT. Emri Computa Persada	Surat Pesanan Pengadaan Barang
4	400.10.2.4/132/K.BTR/PEM	11/06/2024	Bupati Kapuas Hulu Cq. Kepala DPMD	Surat Pengantar Desa Sungai Senunuk
5	000/132.A/K.BTR/UMUM	14/06/2024	Camat Batang Lupa	Forum Konsultasi Publik
6	500.10.1/133/K.BTR/EKBANG	19/06/2024	Camat Batang Lupa	Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak Tertentu
7	400.9.14.5/134/K.BTR/PEM	19/06/2024	Bupati Kapuas Hulu Cq. Kepala DPMD	Surat Pengantar Desa Labian
8	400.8/135/K.BTR/KESRA	19/06/2024	Camat Batang Lupa	Surat Keterangan Rekomendasi Nikah
9	200.2/136/K.TR/PEM	24/06/2024	Camat Batang Lupa	Surat Izin Atasan Langsung
10	800.1.13.2/137/K.BTR/SEKC	24/06/2024	Camat Batang Lupa	Surat Tugas KB Kecamatan
11	000/138/K.BTR/SEKC	25/06/2024	Linsek Kecamatan Batang Lupa	Undangan Pembentukan Panitia HUT RI
12	500.10.17/139/K.BTR/EKBANG	25/06/2024	Camat Batang Lupa	Surat Rekomendasi
13	000/140/K.BTR/SEKC	26/06/2024	Kepala Desa Sekecamatan	Undangan Rapat Koordinasi

14	400.10.2.4/141/K.BTR/PEM	27/06/2024	Bupati Kapuas Hulu Cq. Kepala DPMD	Surat Pengantar Desa Mensiau
15	400.10.2.4/142/K.BTR/PEM	28/06/2024	Kepala Desa Labian	Rekomendasi Pencairan ADD
16	400.10.2.4/143/K.BTR/PEM	28/06/2024	Bupati Kapuas Hulu Cq. Kepala DPMD	Surat Pengantar Desa Sepandan

Mengetahui :

Sekretaris Kecamatan Batang Lupar



WANDIDI, S.E.

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001

Lanjak, 01 Juli 2024

Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur



RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak

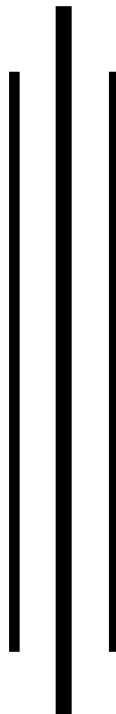
Penata Muda Tk. I

NIP. 19850401 201101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN BATANG LUPAR
TRIWULAN II TAHUN 2024**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Jabatan :

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Tugas membantu Sekretariat dalam menyusun program dan pengelolaan keuangan Kecamatan.

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kecamatan;
- c. Pengumpulan dan pengolahan data rencana operasional setiap Seksi pada Kecamatan;
- d. Penyiapan bahan laporan evaluasi program kerja Kecamatan secara periodic;
- e. Pengelolaan urusan keuangan Kecamatan;

- f. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	52 Dokumen

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

No.	Uraian Tugas	Waktu				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Menyusun Rencana Kerja Tahun 2025 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
2.	Menyusun Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√			Kasubbag Program dan Keuangan
3.	Membuat SOP Pengumpulan Data Kinerja dan SOP Penyusunan Sakip;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
4.	Menyusun Perjanjian Kinerja 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√			Kasubbag Program dan Keuangan
5.	Menyusun Indikator Kinerja Individu Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
6.	Menyusun Rencana Aksi Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√		√	Kasubbag Program dan Keuangan

7.	Membuat Surat Keputusan Camat Batang Lupa tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran (PA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran Dan Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Batang Lupa Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupa;	√	√			Kasubbag Program dan Keuangan
8.	Membuat Surat Keputusan Camat Batang Lupa tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupa Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
9.	Membuat Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Penunjukan Operator Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada Kecamatan Batang Lupa Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
10.	Menyusun Realisasi Fisik dan Keuangan per bulan Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupa;	√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan
11.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja setiap triwulan di Kantor Kecamatan Batang Lupa tahun 2024;	√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan

12.	Menyusun Laporan Kinerja Individu Kasubbag Program dan Keuangan per triwulan Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan
13.	Menyusun Laporan LKJiP Tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
14.	Menyusun Laporan Evaluasi Renja triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
15.	Menyusun DPA, DPPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√		√	Kasubbag Program dan Keuangan
16.	Menyusun RKA, RKPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√		√	Kasubbag Program dan Keuangan
17.	Menyusun RAK, RAKP tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√		√	Kasubbag Program dan Keuangan
18.	Menyusun LKPJ tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
19.	Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi DAU dan DAK triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan
20.	Menyusun Laporan Perjalanan Dinas tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar.	√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	52 Dokumen	35 Dokumen	67,31%

- Pada indikator kinerja Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun, dari target tahun 2024 sebanyak 52 dokumen dan realisasinya 35 dokumen. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 52 dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dan realisasinya 35 dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang telah tersusun, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 67,31%.

REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN TAHUN 2024

No	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/ Belum)	Deskripsikan Uraian tugas (Mohon Dijabarkan)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Tantangan/Hambatan
1.	Menyusun Rencana Kerja Tahun 2025 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Rencana kerja tahun 2025 telah disusun berdasarkan surat Sekretariat Daerah Nomor 000.7.2.4/117/BAPPEDA/P3 hal Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2025 dan telah di serahkan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	https://drive.google.com/file/d/1rBj-VNgIYtn5doFgb7DNQWINPSsjEXjb/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
2.	Menyusun Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Indikator Kinerja Utama tahun 2024 telah disusun dan diselaraskan dengan Renstra Kecamatan Batang Lupar dan Renja Tahun 2024 Kecamatan Batang Lupar.	https://drive.google.com/file/d/19LbO9uMT1g2-PTUyy-MOepNQqGcXMMMo/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
3.	Membuat SOP Pengumpulan Data Kinerja dan SOP Penyusunan Sakip;	Sudah dilaksanakan	SOP Pengumpulan Data Kinerja dan SOP Penyusunan SAKIP/ LAKIP sudah disusun dan sesuaikan dengan langkah-langkah pengumpulan data kinerja maupun penyusunan SAKIP/LAKIP.	https://drive.google.com/file/d/1kUFYoZIIAN8mkfznED8sLOVuRgKDCTqV/view?usp=drive_link dan https://drive.google.com/file/d/1Q2tmy06z8sVAr3dsEl	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

				dVF7U_w6xAbVIZ/view?usp=drive_link	
4.	Menyusun Perjanjian Kinerja 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun perjanjian kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu	https://drive.google.com/file/d/17o59o1fU97_u5rie9OeCgpapUw9g660b/view?usp=drive_link	Terdapat sedikit kendala dikarenakan ada nya Penyesuaian Nomenklatur Baru terkait Nama Jabatan Pelaksana.
5.	Menyusun Indikator Kinerja Individu Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun sebagai salah dokumen yang diperlukan didalam penyusunan laporan LKJiP. Indikator Kinerja Individu memuat formulasi terkait pengukuran capaian kinerja dari masing-masing pegawai sesuai dengan tugas yang di emban dalam jabatan nya.	https://drive.google.com/file/d/1OffNmNsEEgMrgXQrPiEKSQC5Ru3xu1h3/view?usp=drive_link	Terdapat sedikit kendala dikarenakan ada nya Penyesuaian Nomenklatur Baru terkait Nama Jabatan Pelaksana.
6.	Menyusun Rencana Aksi Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Rencana Aksi Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar. Rencana Aksi disusun berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lumar.	https://drive.google.com/file/d/1rEfcFQFpf_KwwIW0f53hWM9PoA5mb8qV/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khusus nya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

7.	Membuat Surat Keputusan Camat Batang Lupar tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran (PA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran Dan Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Batang Lupar Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Surat Keputusan Camat Batang Lupar tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran (PA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran Dan Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Batang Lupar Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar. Surat Keputusan (SK) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	https://drive.google.com/file/d/1oyzE5a-ZBt0ED4nm59RRHUsGiokpbvPN/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
8.	Membuat Surat Keputusan Camat Batang Lupar tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Surat Keputusan Camat Batang Lupar tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran Kantor Kecamatan Batang Lupar. Surat Keputusan (SK) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	https://drive.google.com/file/d/1FLeJFg8G4HUFV1u8GflrQAOy5MtNAJm5/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

9.	Membuat Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Penunjukan Operator Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun dengan mekanisme yaitu membuat minut SK terlebih dahulu yang kemudian di antar ke Bagian Hukum Setda Kabupaten Kapuas Hulu untuk dikoreksi. Kemudian sk tersebut di perbaiki sesuai dengan koreksi yang sudah ada dan baru di paraf oleh pimpinan dalam hal ini Camat untuk di antar kembali ke Bagian Hukum Setda untuk di Tanda tangani oleh Sekretaris Daerah. SK Operator ini sebagai dasar bagi bendahara pengeluaran untuk membayarkan honor dari petugas operator dari masing-masing pemegang aplikasi yang ada.	https://drive.google.com/file/d/1tuQFRhMz6EvCQn9QfdaUT_SGv-OePl-e/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
10.	Menyusun Realisasi Fisik dan Keuangan per bulan Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara perbulan dari bulan januari sampai dengan bulan Juni 2024.	https://drive.google.com/file/d/1LutNqTeyv74TX5C-IoVBDp7ACw21pONL/view?usp=drive_link dan https://drive.google.com/file/d/1LOKAbScWsv5UBUWteAfGpu7FpVevlbu5/view?usp=drive_link dan	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

				https://drive.google.com/file/d/1nrBJn8ickEV4yKl8WzT8Y0nrk2vPVbnP/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1ZNboLqd7bF1ferlwliZmpR2sg2Vy6NY/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1CsXj5CjpCx39BQbJQQMFIbhZ6S5D9sLb/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/17Zz84zoTDh3F71GEX6mhHxZN10z6IzSz/view?usp=drive_link	
11.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja setiap triwulan di Kantor Kecamatan Batang Lupar tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran di triwulan I tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar	https://drive.google.com/file/d/1UllvHGbQH_xhGq89zjT2rL9OKfYFuxg/view?usp=sharing	-
12.	Menyusun Laporan Kinerja Individu Kasubbag Program dan Keuangan per	Sudah dilaksanakan	Laporan kinerja individu Kasubbag Program dan Keuangan ini disusun	https://drive.google.com/file/d/1WABajRxRwwtIrt8m	-

	triwulan Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;		berdasarkan capaian kinerja yang dilaksanakan selama triwulan I tahun 2024 termasuk kendala dan rencana tidak lanjut terkait pekerjaan yang sedang berjalan di tahun 2024 ini.	CYFTjJzK9t9Fk5k/view?usp=sharing	
13.	Menyusun Laporan LKJIP Tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lumar;	Sudah dilaksanakan	Laporan LKJIP tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lumar telah disusun sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu dan Surat Setda Kabupaten Kapuas Hulu Nomor: 000.8.6.3/132/SETDA/ORG tanggal 15 Januari 2024 hal Penyusunan Laporan Kinerja 2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/1P-UsNItYbdOzwF3o49L6FuOdL-05TB96/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
14.	Menyusun Laporan Evaluasi Renja triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;	Sudah dilaksanakan	Untuk Laporan Evaluasi Renja di Triwulan I dan II Tahun 2024 sudah di buat. Yang nantinya laporan ini akan segera disampaikan ke kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	https://drive.google.com/file/d/1M6SoBw4QkEnLy1_PN_C5V4qZvh8f-OBt/view?usp=drive_link , https://drive.google.com/file/d/1M6SoBw4QkEnLy1_PN_C5V4qZvh8f-OBt/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

				e.com/file/d/1JwmTiVcuWvEi8978Ehi7ZfVCCYS4BlQ/view?usp=drive_link	
15.	Menyusun DPA, DPPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	DPA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.	https://drive.google.com/file/d/1UPDPnLoWkO-N8IC79s5LGtZLe6pPqDPU/view?usp=sharing	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
16.	Menyusun RKA, RKPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	RKA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu. Dan RKPA Tahun 2024 ini disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan dirasa kurang agar dampak menunjang pelaksanaan kegiatan lainnya	https://drive.google.com/file/d/1eQDiPlwWWtwHiEKEQXGwyBGMGSV8gyT3/view?usp=drive_link , https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=sharing	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

17.	Menyusun RAK, RAKP tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	RAK Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan DPA Tahun 2024 dan sudah disusun juga secara per triwulan. Untuk RAKP tahun 2024 disusun berdasarkan kegiatan yang ada pada RKPA Tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/11yUjonph-U0KuAmo4lUSju9sEBAaCLm4/view?usp=drive_link , https://drive.google.com/file/d/1_dsl3OSDa_7rNP0NSq0z6SPF7VajxnzM/view?usp=sharing	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
19.	Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi DAU dan DAK triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev DAU dan DAK Triwulan I Tahun 2024 sudah dibuat dan akan segera di sampaikan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu bagian Sarana dan Prasarana Wilayah.	https://drive.google.com/file/d/1Zkrpdh6Q2f8ia5Xjwb2mrYGnGmJx0qtB/view?usp=drive_link , https://drive.google.com/file/d/19LCt7qE6V4Kr2tuuGJ5fb9JI1ywdPfUe/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
20.	Menyusun Laporan Perjalanan Dinas tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar.	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Laporan Perjalanan Dinas dari Bulan Januari sampai dengan bulan Februari tahun 2024.	https://drive.google.com/file/d/1Xtm09J9MYRgEw7XKGxqYq4meAaeiespX/view?usp=drive_link , https://drive.google.com/file/d/1hTbBD9y53zHCAYlz5i54jbRhDJGqbtdp/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

				<p>dan</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1pWbhpYxFBXmsqhcgV7eel8lpHCPTPgEn/view?usp=drive_link ,</p> <p>https://drive.google.com/file/d/14Y7iXAF0b1o_acjhaCSET4NH0js2RESu/view?usp=drive_link ,</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1GfWRaoAJ1LFCQKumXpboyqDeSCVXXkNH/view?usp=drive_link</p>	
21.	Menyusun SK Pengumpulan Data Kinerja Dan Penyusunan Lakip 2024	Sudah dilaksanakan	SK Pengumpulan Data Kinerja dan SK Penyusunan SAKIP/ LAKIP sudah disusun dan disesuaikan dengan Peraturan dan langkah-langkah pengumpulan data kinerja maupun penyusunan SAKIP/LAKIP	<p>https://drive.google.com/file/d/1pf3Md6TSRCXJNRcLhMqxmUmuyjckMKhQ/view?usp=sharing , dan</p> <p>https://drive.google.com/file/d/196avlsIBYBR0S5L9_z2ThFCTIDjM2IN3/view?usp=sharing</p>	

Keberhasilan ini disebabkan karena :

- a. Koordinasi dengan para Bidang/ seksi/sub bagian untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output;
- b. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang sudah ditetapkan sebagai acuan dalam melaksanakan pencapaian realisasi kinerja;
- c. Berpedoman pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. Memahami tugas dan fungsi terkait jabatan yang di duduki.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Melaksanakan tugas dan target sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan;
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
- c. Membangun komitmen dalam melaksanakan tugas dan fungsi khusus nya di bagian Program dan Keuangan;
- d. Pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan kualitas manajemen administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel disegala bidang;
- e. Mengusulkan ke Sub bagian Umum dan Aparatur agar dapat mengusulkan kebutuhan pegawai khusus nya di Sub bagian Program dan Keuangan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

- Dalam melaksanakan tugas dan fungsi juga harus melihat target kinerja yang telah di tetapkan pada perjanjian kinerja yang telah dibuat;
- Dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus update dengan peraturan yang terbaru;

- Dan tetap harus teliti dan konsisten dalam melaksanakan tugas dan fungsi nya.

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Kepala Sub bagian Program dan Keuangan pada Kecamatan Batang Lupar dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di triwulan mendatang.

Lanjak, 31 Juli 2024

Kepala Sub Bagian Program
dan Keuangan



HENDRI JONATHAN, S.E.

Penata Muda

NIP. 19931231 202012 1 013



Mengetahui;
Sekretaris Kecamatan

WANDIDI, S.E.

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001