



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN BATANG LUPAR
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 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;	√	√			Kasubbag Program dan Keuangan

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;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
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;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
10.	Menyusun Realisasi Fisik dan Keuangan per bulan Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan
11.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja setiap triwulan di Kantor Kecamatan Batang Lupar 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	24 Dokumen	46,15%

- Pada indikator kinerja Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun, dari target tahun 2024 sebanyak 52 dokumen dan realisasinya 24 dokumen. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 52 dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dan realisasinya 24 dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang telah tersusun, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 46,15%.

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 Lumar;	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-VNglYtn5doFgb7DNQWINPSsjEXjb/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 Lumar;	Sudah dilaksanakan	Indikator Kinerja Utama tahun 2024 telah disusun dan diselaraskan dengan Renstra Kecamatan Batang Lumar dan Renja Tahun 2024 Kecamatan Batang Lumar.	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 disesuaikan 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/1Q2tmy06z8sVAr3dsEldVF7Uw6xAbVIZ/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

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/1OfNmNsEEgMrgXQrPiEKSQC5Ru3xu1h3/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/1FLeJFg8G4HUFV1u8GfIrQAOy5MtNAJm5/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 surat SK terlebih dahulu yang kemudian diantar ke Bagian Hukum Setda Kabupaten Kapuas Hulu untuk dikoreksi. Kemudian surat tersebut di perbaiki sesuai dengan koreksi yang sudah ada dan baru di paraf oleh pimpinan dalam hal ini Camat untuk diantar 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/1tuQFRhMz6EvCQn9QfdaUTSGv-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 maret.	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 https://drive.google.com/file/d/1nrBJn8ic	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

				kEV4yKl8WzT8Y0nrk2vPVbnP/view?usp=sharing	
11.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja setiap triwulan di Kantor Kecamatan Batang Lupar tahun 2024;	Belum dilaksanakan			-
12.	Menyusun Laporan Kinerja Individu Kasubbag Program dan Keuangan per triwulan Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Laporan kinerja individu Kasubbag Program dan Keuangan ini disusun 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.	https://drive.google.com/file/d/1WABajRxRwwtIrt8mCYFTjJzK9t9Fk5k/view?usp=sharing	-
13.	Menyusun Laporan LKJiP Tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Laporan LKJiP tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lupar 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	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.

			tanggal 15 Januari 2024 hal Penyusunan Laporan Kinerja 2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.		
14.	Menyusun Laporan Evaluasi Renja triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	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/1M6SoBw4QkEnLy1PN_C5V4qZvh8f-OBt/view?usp=drive_link	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
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.	https://drive.google.com/file/d/1eQDiPlwWWtwhiEKEQXGwyBGMGSV8gyT3/view?usp=drive_link	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.	https://drive.google.com/file/d/11yUjonph-U0KuAmo4lUSju9sEBAAcLm4/view?usp=drive_link	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	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 dan https://drive.google.com/file/d/1pWbhpyxFBXmsqhcgV7eel8IpHCPTPgEn/view?usp=drive_link , https://drive.google.com/file/d/14Y7iXAF0b1o_acjhaCSET4NH	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

				0js2RESu/view?usp=drive_link , https://drive.google.com/file/d/1GfWRaoAJ1LFCQKumXpboyqDeSCVXXkNH/view?usp=drive_link	
--	--	--	--	---	--

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.

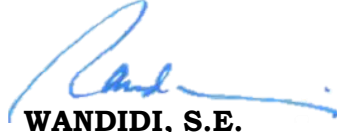
5. Tanggapan Atasan Langsung

- 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, April 2024

Mengetahui;
Sekretaris Kecamatan



WANDIDI, S.E.

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001

Kepala Sub Bagian Program
dan Keuangan



HENDRI JONATHAN, S.E.

Penata Muda

NIP. 19931231 202012 1 013