

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL KANTOR KECAMATAN PENGKADAN KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2024

A. Latar Belakang

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.

Proses menentukan nilai atau pentingnya suatu kegiatan, kebijakan, atau program. Evaluasi merupakan sebuah penilaian yang seobyektif dan sesistematis 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 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 sesegera.

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 Embaloh Hulu 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);

C. 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.

D. Pagu Anggaran

Alokasi Anggaran belanja Daerah Tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp. 2.637.756.546 (Dua Milyar Enam Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Enam Ribu Lima Ratus Empat Puluh Enam Rupiah) dengan program/kegiatan sebagai berikut:

Tabel 1 Pagu Anggaran Kantor Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024

No	JENIS SUMBER DANA	JUMLAH(Rp)	TARGET(Rp)
1	2	3	4
1	Belanja Operasi	2.637.756.546	2.637.756.546
2	Belanja Pegawai	1.986.058.106	1.986.058.106
3	Belanja Barang dan Jasa	572.513.760	572.513.760
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
1.	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	2.000.000,00	2.000.000,00
	Kordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	1.000.000,00	1.000.000,00
	Kordinasi dan perubahan DPA-SKPD	1.000.000,00	1.000.000,00
2.	Administrasi Keuangan Peringkat Daerah		
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.898.578.160,00	1.898.578.160,00
	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	87.480.000,00	87.480.000,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ semesteran SKPD	2.000.000,00	2.000.000,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000,00	2.000.000,00
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
	Pengadaan pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	19.000.000,00	19.000.000,00
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan Bangunan Kantor	1.198.000,00	1.198.000,00
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	3.100.000,00	3.100.000,00
	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	34.780.000,00	34.780.000,00
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	36.138.200,00	36.138.200,00
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	126.850.000,00	126.850.000,00
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.600.000,00	3.600.000,00
	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	9.308.668,00	9.308.668,00
	Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	47.200.000,00	47.200.000,00
	Penyediaan Jasa Pelayan Umum Kantor	210.082.892,00	210.082.892,00
7.	Pemeliharaan Brang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	5.500.000,00	5.500.000,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	16.282.000,00	16.282.000,00

	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	22.600.000,00	22.600.000,00
II.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
1.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa		
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	7.074.000,00	7.074.000,00
Jumlah Total Anggaran		2.637.756.546	2.637.756.546

E. Sasaran dan Capaian Kinerja

Sasaran dan capaian kinerja pada Kantor Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu terbagi dalam 4 (empat) seksi dan 2 (dua) Subbagian, yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Perekonomian dan Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Rakyat, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Subbagian Umum dan Aparatur serta Subbagian Program dan Keuangan. (Lihat di Monitoring Kinerja TRIWULAN IV).

F. Realisasi Anggaran

Anggaran belanja daerah tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp. **2.637.756.546** dengan realisasi sampai dengan akhir Triwulan IV sebesar Rp. **2.637.756.546** atau 100 %. Realisasi Anggaran.

G. Hambatan/Kendala

Hambatan/Kendala pada Kantor Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu terbagi dalam 4 (empat) seksi dan 2 (dua) Subbagian, yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Perekonomian dan Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Rakyat, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Subbagian Umum dan Aparatur serta Subbagian Program dan Keuangan.

1. Hambatan/Kendala Seksi Pemerintahan Kegiatan ini terdiri dari satu sub kegiatan dan untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100%, tidak ada hambatan dan kendala di dalam penyelesaian sub kegiatan yg ada dan dari sisi anggaran sudah ada realisasinya, namun progresnya sudah ada dan sudah terlaksana.
2. Hambatan/Kendala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kegiatan ini terdiri dari dua sub kegiatan dan untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100%, tidak ada hambatan dan kendala didalam penyelesaian sub kegiatan yg ada dan dari sisi anggaran sudah ada realisasinya dan terserap sebesar 100 %.
3. Hambatan/Kendala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kegiatan ini terdiri dari satu sub kegiatan dan untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100%, tidak ada hambatan dan kendala didalam penyelesaian sub kegiatan yg ada dan dari sisi anggaran sudah ada realisasinya, namun progresnya sudah ada dan sudah terlaksana.
4. Hambatan/Kendala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kegiatan ini terdiri dari satu sub kegiatan dan untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100%, tidak ada hambatan dan kendala didalam penyelesaian sub kegiatan yg ada dan dari sisi anggaran sudah ada realisasinya, namun progresnya sudah ada dan sudah terlaksana.
5. Hambatan/Kendala Subbagian Umum dan Aparatur Kegiatan ini terdiri dari lima belas sub kegiatan dan untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100%, tidak ada hambatan dan kendala didalam penyelesaian sub kegiatan yg ada dan dari sisi anggaran

sudah ada realisasinya namun terdapat tiga sub kegiatan yang tidak terserap 100%, namun progresnya sudah ada dan sudah terlaksana.

6. Hambatan/Kendala Subbagian Program dan Keuangan Kegiatan ini terdiri dari enam sub kegiatan dan untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100%, tidak ada hambatan dan kendala didalam penyelesaian sub kegiatan yg ada dan dari sisi anggaran sudah ada realisasinya namun terdapat empat sub kegiatan yang tidak terserap 100%, namun progresnya sudah ada dan sudah terlaksana.

H. Rekomendasi Tindak Lanjut

Rekomendasi Tindak Lanjut pada Kantor Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu terbagi dalam 4 (empat) seksi dan 2 (dua) Subbagian, yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Perekonomian dan Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Rakyat, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Subbagian Umum dan Aparatur serta Subbagian Program dan Keuangan. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Pemerintahan Tidak ada kendala dan hambatan serta hal-hal yang perlu ditindaklanjuti, artinya dari satu sub kegiatan yg ada bisa diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan.

1. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Perekonomian dan Pembangunan Tidak ada kendala dan hambatan serta hal-hal yang perlu ditindaklanjuti, artinya dari satu sub kegiatan yg ada bisa diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan namun untuk penyerapan anggaran dapat ditinjau lagi ditahun mendatang agar anggaran yang sudah dianggarkan tersebut dapat terserap 100% sesuai dengan kebutuhan yang ada.
2. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Kesejahteraan Rakyat Tidak ada kendala dan hambatan serta hal-hal yang perlu ditindaklanjuti, artinya dari satu sub kegiatan yg ada bisa diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan.
3. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Tidak ada kendala dan hambatan serta hal-hal yang perlu ditindaklanjuti, artinya dari satu sub kegiatan yg ada bisa diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan.
4. Rekomendasi Tindak Lanjut Subbagian Umum dan Aparatur Tidak ada kendala dan hambatan serta hal-hal yang perlu ditindaklanjuti, artinya dari lima belas sub kegiatan yg ada bisa diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan namun untuk penyerapan anggaran dapat ditinjau lagi ditahun mendatang agar anggaran yang sudah dianggarkan tersebut dapat terserap 100% sesuai dengan kebutuhan yang ada.
5. Rekomendasi Tindak Lanjut Subbagian Program dan Keuangan Tidak ada kendala

dan hambatan serta hal-hal yang perlu ditindaklanjuti, artinya dari enam sub kegiatan yg ada bisa diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan namun untuk penyerapan anggaran dapat ditinjau lagi ditahun mendatang agar anggaran yang sudah dianggarkan tersebut dapat terserap 100% sesuai dengan kebutuhan yang ada.

I. Penutup

Demikian Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal pada Kantor Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu 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.


J. Dokumen Pendukung

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

MONITORING CAPAIAN KINERJA
KECAMATAN PENGKADAN
TRIWULAN IV TAHUN 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERKEMBANGAN REALISASI KINERJA				REALISASI	CAPAIAN KINERJA	ANGGARAN		
				TR 1	TR 2	TR 3	TR 4			TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Nilai IKM	75		-			82,00%	100%	572.513.760	572.216.760	100%
2	Meningkatnya kualitas kinerja aparatur pemerintahan Kecamatan Pengkadan	Predikat SAKIP	C					C	100%	4.000.000	4.000.000	100%
3	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa	Prosentase usulan kegiatan Musrenbang Kecamatan yang dapat direalisasikan	20 %					20%	100%	7.074.000,00	7.074.000,00	100%
		Prosentase desa yang menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan desa tepat waktu	80%					80%	100%			
		Prosentase Desa yang mencapai target kinerja	80 %					80%	100%			



Pengkadan, November 2024
 Camat Pengkadan,

H. TABRANI S.A.P
 Pembina Muda Tingkat I
 NIP. 19661101 198512 1 001

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL
KECAMATAN PENGKADAN

Jalan Raya Lintas Selatan Km 105 Menendang, Kode Pos 78759

MONITORING CAPAIAN KINERJA
SEKRETARIS KECAMATAN PENGKADAN
TRIWULAN IV TAHUN 2024

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERKEMBANGAN REALISASI KINERJA				REALISASI	CAPAIAN KINERJA
				TR 1	TR 2	TR 3	TR 4		
1	Terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang prima	Persentase kecukupan layanan administrasi perkantoran	100	25%	25%	25%	25%	100%	100%
2	Terwujudnya kualitas sarana dan prasarana kerja yang memadai	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi "BAIK"	100%	25%	25%	25%	25%	100%	100%
3	Terwujudnya Disiplin Aparatur yang tinggi	Persentase kehadiran aparatur dalam satu tahun	100%	25%	25%	25%	25%	100%	100%
4	Terwujudnya kapasitas Aparatur yang profesional	Persentase Aparatur yang mengikuti diklat, bimtek dan sosialisasi	100%	25%	25%	25%	25%	100%	100%
5	Meningkatnya penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja dan Keuangan	Persentase penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja secara tepat waktu	100%	25%	25%	25%	25%	100%	100%

Mengetahui :
 Camat Pengkadan,

H. TABRANI, S.A.P

Pembina Muda Tingkat I

NIP. 19661101 198512 1 001

Pengkadan, November 2024

Sekretaris Kecamatan

Kecamatan Pengkadan,


SEKONI, S.Sos

Pembina

NIP. 197110152006041011

MONITORING CAPAIAN KINERJA
SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN KEC.PENGGKADAN
TRIWULAN I DAN IV TAHUN 2024


NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERKEMBANGAN REALISASI KINERJA				REALISASI	CAPAIAN KINERJA (I/D)
				TR 1	TR 2	TR 3	TR4		
1	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	3 Dokumen	3 Dok				3 Dok	100%
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan	16 Dokumen	8 Dok	3 Dok	4 Dok	1 Dok	16 Dok	100%
3	Tersusunnya Laporan Keuangan	Jumlah laporan keuangan	6 Dokumen	2 Dok			4 Dok	6 Dok	100%
4.	Tersusunnya dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja)	Jumlah dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja)	9 Dokumen	9 Dok				9 Dok	100%



Mengetahui :
 Camat Pengkadan,

ELTABRANI, S.A.P
 Pembina Muda Tingkat I
 NIP. 19661101 198512 1 001

Pengkadan, November 2024

Kepala Sub Bagian Program
 dan Keuangan
 Kecamatan Pengkadan,

KAMSLAH, A.Md
 Penata Muda Tingkat I
 NIP. 19810528 201001 2 011

MONITORING CAPAIAN KINERJA
SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR KEC.PENGGKADAN
TRIWULAN II TAHUN 2024

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERKEMBANGAN REALISASI KINERJA				REALISASI	CAPAIAN KINERJA
				TR 1	TR 2	TR 3	TR 4		
1	Terlaksananya pengadaan pakaian dinas	jumlah pengadaan pakaian dinas aparatur	19 Stel	19 Stel				19 Stel	100%
2	Terfasilitasnya ASN yang mengikuti diklat, bimtek dan sosialisasi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat	0 Pegawai	0 Pegawai				0 Pegawai	0%
3	Tersusunnya dokumen-dokumen kebijakan kepegawaian	Jumlah PNS yang terlayani Administrasi Kepegawaian	19 Pegawai	19 Pegawai				19 Pegawai	100%

Pengkadan, Juli 2024



Mengetahui :
 Camat Pengkadan,
H.TABRANI, S.A.P
 Pembina Muda Tingkat I
 NIP. 19661101 198512 1 001

Kepala Sub Bagian Umum
 dan Aparatur
 Kecamatan Pengkadan

WAHYUNI, A.Md
 Penata Muda

NIP. 19811128 201001 2 002

**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN KECAMATAN PENGKADAN
KABUPATEN KAPUAS HULU**

Kantor Kecamatan Pengkadan

Kode	Program	Uraian	Jumlah Anggaran 2022	Target Program
1	2	3	4	5
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan			
5.1.1.01.01		Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	934,243,000	100%
5.1.1.01.02		Tunjangan Keluarga	89,665,000	100%
5.1.1.01.03		Tunjangan Jabatan	72,386,000	100%
5.1.1.01.05		Tunjangan Fungsional Umum	31,686,000	100%
5.1.1.01.06		Tunjangan Beras	58,463,000	100%
5.1.1.01.07		Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1,011,000	100%
5.1.1.01.08		Pembulatan Gaji	11,000	100%
5.1.1.01.09		Iuran Jaminan Kesehatan	70,412,419	100%
5.1.1.01.10		Iuran Jaminan Kecelakaan	2,220,000	100%
5.1.1.01.11		Iuran Jaminan Kematian	6,659,000	100%
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS			
5.1.1.02.08		Tambahan Tunjangan Penghasilan PNSD berdasarkan pertimbangan objektif	543,609,000	100%
7.01.01 7.01.01.2.01 7.01.01.2.01.02	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1,000,000	100%
7.01.01.2.01.03		- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1,000,000	100%
7.01.01.2.02 7.01.01.2.02.01		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.898.578.160,00	100%
7.01.01.2.02.03		- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	87.480.000,00	100%
7.01.01.2.05 7.01.01.2.05.02		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut	19,000,000	100%

		Kelengkapannya		
7.01.01.2.06 7.01.01.2.06.01		Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.198.000,00	100%
7.01.01.2.06 7.01.01.2.06.02		- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	34.780.000,00	100%
7.01.01.2.06.05		- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.100.000,00	100%
7.01.01.2.06.09		- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	126.850.000,00	100%
7.01.01.2.07 7.01.01.2.07.01		Penyediaan Barang Miik DaerahPenunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	5.500,000,00	100%
7.01.01.2.07 7.01.01.2.07.11		- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	22.600.000,00	100%
7.01.01.2.08 7.01.01.2.08.01		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.600.000,00	100%
7.01.01.2.08.02		- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	9.308.668,00	100%
7.01.01.2.08.03		- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	34.780.000,00	100%
7.01.01.2.08.04		- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	36.138.200,00	100%
7.01.01.2.09 7.01.01.2.09.01		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2,300,000	100%
7.01.01.2.09.06		- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	16.282.000,00	100%
7.01.03 7.01.03.2.03 7.01.06.2.01.02	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan - Peningkatan Kapasitas	149.193.680,00	100%

		Lembaga Kemasyarakatan		
7.01.06 7.01.06.2.01 7.01.06.2.01.13	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa - Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	7,074,000	100%

BAB V

P E N U T U P

Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pengkadan Tahun 2024 ini merupakan rencana kerja tahunan berdasarkan Renstra Kecamatan Pengkadan 2024-2026 dalam menunjang tercapainya Visi dan Misi Kabupaten Kapuas Hulu serta target dan sasaran pembangunan yang dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024. Rencana Kerja Kecamatan Pengkadan sebagai bahan dalam penyusunan usulan rencana kegiatan fasilitasi pembangunan yang bersumber dari anggaran APBD Tahun Anggaran 2024 dan untuk mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu.

Dengan adanya Rencana Kerja Kecamatan Pengkadan Tahun 2025, maka penetapan prioritas pembangunan yang merupakan upaya penjabaran dari visi dan misi Kecamatan Pengkadan diharapkan akan lebih terkoordinasi, terintegrasi dan sinergis serta berkelanjutan, dengan sesama SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu maupun dengan SKPD yang membidangi fungsi lain

Pengkadan, November 2024
Camat Pengkadan



H. TABRANI, S.A.P
Pembina Muda Tingkat I
NIP. 19661101 198512 1 001