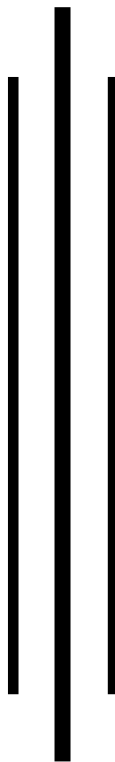




PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU SEKCAM
KECAMATAN BATANG LUPAR
BULAN JANUARI
TAHUN 2025**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

LAPORAN KINERJA BULAN JANUARI TAHUN 2025

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 2025

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 2025 yang berhubungan dengan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	√				Sekcam
	• Tersusunnya Dokumen SK IKU Tahun 2025 Kantor Kecamatan Batang Lupar	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SK Pejabat Pengelola Keuangan TA. 2025 Kantor Kecamatan Batang Lupar	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya RKA Murni TA. 2025	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SK Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa TA. 2025	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SK IKI Tahun 2025;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SOP Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2025	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SOP Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SOP Perencanaan Kinerja Tahun 2025	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SK Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2025	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya SK Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025	√				Kasubbag Program dan Keuangan

	• Tersusunnya LRA Bulan Januari TA. 2025	√				Kasubbag Program dan Keuangan
2.	Menyusun Laporan Kinerja Bulan Januari 2025 yang berhubungan dengan Dokumen Terasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran	√				Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Januari Tahun 2025	√				Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Tahun 2025	√				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	1 Laporan	8,33%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan urusan penunjang pemerintahan yang terselenggara dengan baik, dari target tahun 2025 sebesar 12 Laporan dan realisasinya adalah 1 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 1 Laporan dari 12 Laporan target tahun 2025, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 8,33%.

REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS SEKRETARIS KECAMATAN BULAN JANUARI TAHUN 2025

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 2025 yang berhubungan dengan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
	Tersusunnya Dokumen SK IKU Tahun 2025 Kantor Kecamatan Batang Lupar	Sudah dilaksanakan	Dokumen SK IKU Tahun 2025 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun dan disesuaikan dengan Sasaran dan indikator yang telah ditetapkan pada Renstra maupun Renja tahun berjalan.	https://drive.google.com/file/d/189YINqqZYNuLTvDNx1RQsTqxTTpbVk/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.
	Tersusunnya SK Pejabat Pengelola Keuangan TA. 2025	Sudah dilaksanakan	SK Pejabat Pengelola Keuangan TA. 2025 disusun berdasarkan pejabat yang bertanggungjawab dengan keuangan yang ada dikecamatan.	https://drive.google.com/file/d/1vYKXX27HiHpQWuA0T-DMSX_99c0hb1mr/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.

	Tersusunnya RKA Murni TA. 2025	Sudah dilaksanakan	RKA Murni TA. 2025 disusun sesuai dengan rencana kerja dan program kerja yang akan dilaksanakan pada tahun 2025.	https://drive.google.com/file/d/1XMFzEt_CLr_oLT8NQAaTuS52BMFBxxDkc/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.
	Tersusunnya SK Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa TA. 2025	Sudah dilaksanakan	SK Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa TA. 2025 disusun dengan menunjuk pejabat pengadaan barang atau jasa dari instansi lain yang nanti nya bertugas untuk membantu proses pencairan barang atau jasa yang ada di Kecamatan Batang Lupar.	https://drive.google.com/file/d/1G3-ld2a1WfljtN7TsGzulhd4N2LvncEo/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.
	Tersusunnya SK IKI Tahun 2025	Sudah dilaksanakan	SK IKI Tahun 2025 disusun berdasarkan SK IKU. SK IKI memuat seluruh sasaran dan Indikator Kinerja dari level Camat s.d Staf beserta cara perhitungan realisasi kinerja dan sumber data.	https://drive.google.com/file/d/1EfHB9fBWZw6r3FSIBZD78PaC5AxXDppR/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.

	Tersusunnya SOP Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2025	Sudah dilaksanakan	SOP Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2025 disusun dan disesuaikan dengan Teknis pengumpulan data kinerja dari masing-masing pegawai baik dari camat s.d staf.	https://drive.google.com/file/d/1d5fdyZVHidvFCQpFkOO0nKuZt330OrBp/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	Tersusunnya SOP Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025	Sudah dilaksanakan	SOP Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku terkait teknis penyusunan atau Langkah penyusunan laporan kinerja ditahun 2025.	https://drive.google.com/file/d/1_olfXISyEFmusCit9znPhW-tA2SrdSVc/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	Tersusunnya SOP Perencanaan Kinerja Tahun 2025	Sudah dilaksanakan	SOP Perencanaan Kinerja Tahun 2025 disusun berdasarkan Langkah-langkah penyusunan rencana kerja ditahun 2025.	https://drive.google.com/file/d/1B_tmGgKWlZ2l-67pXatxU82GXxetxZK5/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

	Tersusunnya SK Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2025	Sudah dilaksanakan	SK Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2025 disusun berdasarkan SOP Pengumpulan Kinerja yang telah dibuat yang memuat peraturan yang berlaku.	https://drive.google.com/file/d/1FyIA9tIbiaME7mTpYuZQ7QP-JSHnBzCG/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	Tersusunnya SK Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025	Sudah dilaksanakan	SK Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 disusun berdasarkan SOP Penyusunan Laporan Kinerja yang telah dibuat yang memuat peraturan yang berlaku.	https://drive.google.com/file/d/1BSGCS1hJl-D-xxXZsHOu7Ej8FxW9jGf/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	Tersusunnya LRA Bulan Januari TA. 2025	Sudah dilaksanakan	LRA Bulan Januari TA. 2025 disusun berdasarkan realisasi pencairan yang telah dilakukan dibulan januari tahun 2025 ini.	https://drive.google.com/file/d/1MKLRFL5EJiheXu9Ae8kfrX9l4LZQEYjv/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

2.	Menyusun Laporan Kinerja Bulan Januari 2025 yang berhubungan dengan Dokumen Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran				
	Tersusun dokumen Rekap Surat Keluar bulan Januari Tahun 2025	Sudah dilaksanakan	Rekap Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Januari tahun 2025	https://drive.google.com/file/d/155cSEPB7e29B4TZBhVnRMLm1R1zDeSZX/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	Tersusun dokumen Rekap Surat Masuk bulan Januari Tahun 2025	Sudah dilaksanakan	Rekap Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Januari tahun 2025	https://drive.google.com/file/d/1fEtcpzCS_qBi9YwKRXnlH8oTzavTKih4/view?usp=drive_link	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

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.

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, 03 Februari 2025

Mengetahui;

Camat 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