



**KANTOR
CAMAT
MENTEBAH**

**LAPORAN
MONITORING
DAN EVALUASI
INTERNAL**

TRIWULAN IV TAHUN 2024

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006, disebutkan bahwa 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.

Pelaporan kinerja triwulanan merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kantor Camat Mentebah dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai. Disamping itu, pelaporan kinerja juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Triwulan IV Kecamatan Mentebah Tahun 2024 adalah untuk memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan, dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas. Tujuan monitoring untuk mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan, identifikasi permasalahan, serta antisipasinya/upaya pemecahannya.

C. 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).

D. 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 Mentebah 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.

E. 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.

F. PAGU ANGGARAN

Alokasi Anggaran belanja Daerah Tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Mentebah Kabupaten Kapuas Hulu pada Triwulan III adalah Rp. 2.621.025.012 (Dua Miliar Enam Ratus Dua Pulu Satu Juta Dua Puluh Lima Ribu Dua Belas Rupiah), dengan program/kegiatan sebagai berikut:

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

KODE	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN
1	2	3
7.01.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSANPEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.569.314.240
7.01.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.000.000
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.000.000
7.01.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.181.627.000
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.097.787.000
7.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	72.840.000

7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.000.000
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	8.000.000
7.01.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.250.000
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.250.000
7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0.00
7.01.01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	40.232.500
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11.000.000
7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	6.875.000
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.925.000
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15.432.500
7.01.01.2.07.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	14.400.000
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.400.000
7.01.01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	256.274.740
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	20.757.084
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	234.017.656
7.01.01.2.09.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	62.530.000
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	62.530.000
7.01.03.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	98.200.000
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	6.200.000
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.200.000
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	92.000.000
7.01.03.2.03.02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	92.000.000
JUMLAH		2.667.514.240

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja Kantor Kecamatan Mentebah Tahun 2024 dituangkan dalam Perjanjian Kinerja, dengan sasaran program dan Indikator Kerjanya sebagai berikut :

1. Sasaran Program

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada Masyarakat;
- b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan.

2. Indikator Kinerja

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

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

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kecamatan Mentebah Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	Predikat SAKIP	B
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80,3

BAB III

EVALUASI KINERJA

A. EVALUASI KINERJA 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 Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	Predikat SAKIP	B	-			
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80,3	-		84,3	

1. Indikator Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)

Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada Kantor Camat Mentebah tahun 2024 triwulan III terealisasi sebesar 84,3. Nilai SKM ini telah di publikasikan dengan mengunggah di *website* resmi PPID Kecamatan Mentebah Kabupaten Kapuas Hulu, serta diinformasikan secara terbuka di papan informasi Kantor Camat Mentebah .

2. Indikator Nilai SAKIP

Nilai SAKIP yang diperoleh Kantor Camat Mentebah pada tahun 2023 adalah “CC” yang di targetkan pada tahun 2023 yaitu “B”, namun realisasi Nilai SAKIP tersebut masih menunggu proses penilaian dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu. Untuk tahun 2024 masih proses pengumpulan data yang hasil akhirnya akan di dapatkan pada triwulan I ataupun II pada tahun 2025.

B. SASARAN DAN CAPAIAN KINERJA

Sasaran dan capaian kinerja pada Kantor Camat Mentebah 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 3.2.a

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	13 Laporan	13 Laporan	100%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.000.000	0,00	0%
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.181.627.000	2.148.687.964	100%
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.250.000	11.250.000	100%
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	40.232.500	40.232.500	100%
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	14.400.000	14.400.000	100%
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	256.274.740	255.527.918	100%
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	62.530.000	62.530.000	100%

Tabel 3.2.b

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	8 Laporan	8 Laporan	100%	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	-	-	-

Tabel 3.2.c

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
Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes	8 Desa	8 Desa	100%	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	6.200.000	6.200.000	100%
	Jumlah Pedampingan Monev Keuangan Desa	8 Laporan	8Laporan	100%	-	-	-	-

Tabel 3.2.d

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
Terfasilitasinya kegiatan Keagamaan dan Sosial	Jumlah kegiatan Keagamaan dan Sosial	4 Laporan	4 Laporan	100%	Fasilitasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	92.000.000	92.000.000	100%

Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%				
---	---	------------	------------	------	--	--	--	--

Tabel 3.2.e

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 keteriban Umum	Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	4 Laporan	4 Laporan	100%	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	-	-	-

Tabel 3.2.f

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	Dokumen terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	5 Laporan	5 Laporan	100%	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.250.000	11.250.000	100%
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	40.232.500	40.232.500	100%
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	14.400.000	14.400.000	100%
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	256.274.740	255.527.918	100%
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	62.530.000	62.530.000	100%

Tabel 3.2.g

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	8 Laporan	8 Laporan	100 %	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.000.000	0,00	0%
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.181.627.000	2.148.687.964	100%

C. REALISASI ANGGARAN

Anggaran belanja daerah tahun 2024 pada Kantor Camat Mentebah sebesar **Rp. 2.667.514.240** (Dua Miliar Enam Ratus Enam Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Empat Belas Ribu Dua Ratus Empat Puluh Rupiah) dengan realisasi sampai dengan akhir Triwulan IV sebesar **Rp. 2.633.828.382** (Dua Miliar enam ratus tiga puluh tiga juta delapan ratus delapan puluh dua ribu tiga ratus delapan puluh dua rupiah) atau 98,74%. Dengan demikian jumlah anggaran belanja yang tidak diserap sebesar **Rp. 33.685.858** (tiga puluh tiga juta enam ratus delapan puluh lima ribu delapan ratus lima puluh delapan rupiah) atau 1,26% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.3.a

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	2.569.314.240	2.535.628.382	98,69%	33.685.858
7.01.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.000.000	0,00	0%	3.000.000
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.000.000	0,00	0%	3.000.000

7.01.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.181.627.000	2.148.687.964	98,49%	32.939.036
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.097.787.000	2.064.847.964	98,43%	32.939.036
7.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	72.840.000	72.840.000	100%	0,00
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.000.000	3.000.000	100%	0,00
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	8.000.000	8.000.000	100%	0,00
7.01.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.250.000	11.250.000	100%	0,00
7.01.01.2.05.09	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.250.000	11.250.000	%	0,00
7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0.00	0,00	%	0,00
7.01.01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	40.232.500	40.232.500	100%	0,00
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11.000.000	11.000.000	100%	0,00
7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	6.875.000	6.875.000	100%	0,00
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.925.000	6.925.000	100%	0,00
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15.432.500	15.432.500	100%	0,00
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	14.400.000	14.400.000	100%	0,00
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.400.000	14.400.000	100%	0,00
7.01.01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	256.274.740	255.527.918	99,71%	746.822
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	1.500.000	100%	0,00
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	20.757.084	20.010.262	96,40%	746.822

7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	234.017.656	234.017.656	100%	0,00
7.01.01.2.09.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	62.530.000	62.530.000	100%	0,00
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bagunan Lainnya	62.530.000	62.530.000	100%	0,00

Tabel 3.3.b

Realisasi Anggaran Seksi Pemerintahan

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGA RAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	0,00	0,00	0%	0,00

Tabel 3.3.c

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	6.200.000	6.200.000	100%	0,00
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	6.200.000	6.200.000	100%	0,00
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.200.000	6.200.000	100%	0,00

Tabel 3.3.d

Realisasi Anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat

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	92.000.000	92.000.000	100%	0,00
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	92.000.000	92.000.000	100%	0,00
7.01.03.2.03.02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	92.000.000	92.000.000	100%	0,00

Tabel 3.3.e

Realisasi Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	0,00	0,00	0%	0,00

Tabel 3.3.e

Realisasi Anggaran Sub Bagian Aparatur dan Umum

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	384.687.240	383.940.418	99,81%	746.822
7.01.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.250.000	11.250.000	100%	0,00
7.01.01.2.05.09	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.250.000	11.250.000	%	0,00
7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0,00	0,00	%	0,00

7.01.01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	40.232.500	40.232.500	100%	0,00
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	11.000.000	11.000.000	100%	0,00
7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	6.875.000	6.875.000	100%	0,00
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.925.000	6.925.000	100%	0,00
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15.432.500	15.432.500	100%	0,00
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	14.400.000	14.400.000	100%	0,00
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.400.000	14.400.000	100%	0,00
7.01.01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	256.274.740	255.527.918	99,71%	746.822
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	1.500.000	100%	0,00
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	20.757.084	20.010.262	96,40%	746.822
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	234.017.656	234.017.656	100%	0,00
7.01.01.2.09.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	62.530.000	62.530.000	100%	0,00
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bagunan Lainnya	62.530.000	62.530.000	100%	0,00

Tabel 3.3.f

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	2.184.627.000	2.151.687.964	98,49%	32.939.036
7.01.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.000.000	0,00	0%	3.000.000
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	3.000.000	0,00	0%	3.000.000
7.01.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.181.627.000	2.148.687.964	98,49%	32.939.036
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.097.787.000	2.064.847.964	98,43%	32.939.036
7.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	72.840.000	72.840.000	100%	0,00
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.000.000	3.000.000	100%	0,00
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	8.000.000	8.000.000	100%	0,00

D. Hambatan/Kendala

Hambatan/Kendala pada Kantor Camat Mentebah 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 satu sub kegiatan dan untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100% dengan total 13 Laporan. Adapun kendala yang dihadapi sekretaris

kecamatan yaitu Sumber daya manusia pendukung masih kurang memadai serta inisiatif dalam melaksanakan serta melakukan peningkatan kualitas belum mencukupi. Sarana dan prasarana masih belum semuanya lengkap. Dari sisi anggaran ada rata-rata sub kegiatan dan program sudah terserap dengan baik dan mencapai 100%

2. Hambatan/Kendala Seksi Pemerintahan

Realisasi kinerjanya sudah tercapai 100% dengan pencapaian 8 dari 8 Laporan yang menjadi target. Kendala yang dihadapi seksi Pemerintahan yaitu Sumber daya manusia yang masih kurang memadai, dan dari sisi anggaran tidak ada penganggaran khusus untuk kegiatan dan program seksi pemerintahan.

3. Hambatan/Kendala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Capaian realisasi kinerja pada sasaran Terlaksananya fasilitasi peningkatan perekonomian Masyarakat Kecamatan dalam indikator kinerja Jumlah yang difasilitasi Musrenbangdes, sudah terealisasi sebesar 100% dengan total jumlah 8 Desa, sedangkan untuk indikator kinerja Jumlah Pedampingan Monev Keuangan Desa sudah terealisasi 100% dengan jumlah 8 Laporan di triwulan IV. Kendala yang dihadapi seksi Perekonomian dan Pembangunan yaitu Sumber daya manusia yang masih kurang memadai serta staf setiap pemerintah desa kurang tepat waktu dalam penyampaian dokumen untuk diverifikasi sehingga terhambatnya laporan yang akan disampaikan ke pihak kabupaten, sedangkan untuk realisasi anggaran pada kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa sudah terserap secara menyeluruh sebesar 100%.

4. Hambatan/Kendala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Kegiatan ini terdiri dari satu kegiatan dan ada dua sasaran kinerja untuk capaian realisasi kinerjanya, sasaran kinerja pertama yaitu Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat sudah terealisasi sebesar 100% dengan jumlah 4 Laporan sedangkan untuk sasaran kinerja kedua yaitu Terfasilitasinya kegiatan Keagamaan dan Sosial sudah terealisasi sebesar 100% dengan jumlah 4 Laporan. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Kesejahteraan Rakyat yaitu kurangnya respon dari pemerintahan desa ketika pemerintah kecamatan melakukan verifikasi terkait laporan kegiatan maupun data sosial dan keagamaan untuk direkap. Dan dari sisi anggaran kegiatan / program Fasilitasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan dengan realisasi sebesar 68,37% dari total anggaran, terkendala penyerapan karena beberapa lembaga

masyarakat belum merampungkan administrasi keorganisasian, namun untuk realisasi kegiatan masih terud diusakanakan proses pencairan.

5. Hambatan/Kendala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kegiatan ini terdiri dari satu kegiatan dan satu sasaran kinerja yaitu Terlaksananya fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan keteriban Umum sudah terealisasi sebesar 100% dengan jumlah 4 Laporan. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yaitu Sumber daya manusia yang masih kurang baik kualitas maupun kuantitas sehingga laporan terutama terkait dengan bencana alam dan musibah yang terjadi dimasyarakat tidak segera tersampaikan ke pihak kecamatan karena terkendala petugas tidak memiliki alat komunikasi yang memadai serta kurangnya koordinasi antara petugas keamanan di desa dengan pihak kecamatan yang dilakukan secara reguler. Dan dari sisi anggaran kegiatan tidak ada realisasinya karena memang tidak dianggarkan.

6. Hambatan/Kendala Sub Bagian Umum dan Aparatur

Kegiatan ini terdiri dari sasaran kinerjanya yaitu Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran dengan indikator terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk capaian realisasi kinerjanya sudah terealisasi sebesar 100% dengan Jumlah 5 Laporan. Kendala yang dihadapi pada sub bagian Umum dan Aparatur yaitu Sumber daya manusia yang masih kurang memadai terutama dalam penyesuaian terhadap sistem kerja yang sudah terafiliasi dengan sistem digital. Terkait Program/kegiatan pada sub bagian ini, realisasi tertinggi anggaran diserap oleh Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sebesar 79,46% dan terendah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sebesar 22,95%, untuk kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah mencapai serapan 78,92%, kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah mencapai serapan 64,33%, sedangkan untuk kegiatan dengan capaian serapan terendah ada pada Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sebesar 22,95% dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yaitu 100%.

7. Hambatan/Kendala Sub Bagian Program dan Keuangan

Kegiatan ini terdiri dari dua kegiatan dan ada satu sasaran kinerja yaitu Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, untuk capaian realisasi kerjanya sudah terealisasi sebesar 100% dengan Jumlah 8 Dokumen. Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian program dan Keuangan yaitu sarana dan prasarana kurang memadai sehingga mempengaruhi performa dan ketepatan waktu dalam penyelesaian dokumen yang harus dilengkapi, untuk realisasi anggarannya, kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah mencapai serapan sebesar 78,92%, dan untuk kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah belum ada realisasi karena dalam proses pencairan.

E. Rekomendasi Tindak Lanjut

Rekomendasi Tindak Lanjut pada Kantor Camat Mentebah 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 Sumber daya manusia pendukung masih kurang memadai serta inisiatif dalam melaksanakan serta melakukan peningkatan kualitas belum mencukupi. Hal ini berdampak pada pencapaian kinerja yang kurang memenuhi target pada triwulan berjalan. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu memfasilitasi koordinasi dan meningkatkan kerjasama untuk menyelaraskan tugas dan fungsi antar seksi dan bagian agar bisa memaksimalkan capaian kinerja. Sedangkan dalam kendala dalam penyerapan anggaran bisa diantisipasi dengan memperbaiki manajemen waktu dalam poses pencairan sehingga setiap kegiatan bisa terlihat penyerapannya pada masing-masing triwulan.

2. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Pemerintahan

Kendala yang dihadapi seksi Pemerintahan yaitu Sumber daya manusia yang masih kurang memadai, dan dari sisi anggaran tidak ada penganggaran khusus untuk kegiatan

dan program seksi pemerintahan. Untuk rekomendasi tindak lanjutnya bisa dilakukan dengan memaksimalkan sumber daya yang ada dengan memberikan bimbingan teknis yang mendukung proses peningkatan kapasitas individu tersebut atau bisa juga dengan mengusulkan penambahan personil pada posisi yang dianggap perlu. Terkait anggaran, apabila dianggap perlu bisa diusulkan kegiatan yang di butuhkan dengan membuat Rencana Anggaran Kegiatan untuk bisa ditinjau ketersediaan anggaran belanja.

3. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Kendala yang dihadapi seksi Perekonomian dan Pembangunan yaitu Sumber daya manusia yang masih kurang memadai serta staf dari setiap pemerintah desa kurang tepat waktu dalam penyampaian dokumen untuk diverifikasi sehingga terhambatnya laporan yang akan disampaikan ke pihak kabupaten. Adapun rekomendasi tindak lanjut ialah dengan memberikan bimbingan teknis yang mendukung proses peningkatan kapasitas individu tersebut, serta terkait keterlambatan dari pihak pemerintahan desa bisa diantisipasi dengan melakukan koordinasi yang reguler dengan pihak desa sehingga bisa dimonitor dengan terstruktur. Dari sisi anggaran tidak ada kendala karena penyerapan sudah sesuai dengan yang ditargetkan.

4. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Kesejahteraan Rakyat

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Kesejahteraan Rakyat yaitu kurangnya respon dari pemerintahan desa ketika pemerintah kecamatan melakukan verifikasi terkait laporan kegiatan maupun data sosial dan keagamaan untuk direkap. Rekomendasi tindak lanjut dari kendala yang dihadapi dengan melakukan koordinasi yang reguler dengan pihak desa sehingga bisa dimonitor dengan terstruktur . Dan dari sisi anggaran terkendala penyerapan karena beberapa lembaga masyarakat belum merampungkan administrasi keorganisasian. Adapun rekomendasi tindak lanjut kendala yang dihadapi dengan cara membantu dan memfasilitasi pengajuan legalisasi dan administrasi yang sedang di proses pihak lembaga masyarakat.

5. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yaitu Sumber daya manusia yang masih kurang baik kualitas maupun kuantitas sehingga

laporan terutama terkait dengan bencana alam dan musibah yang terjadi dimasyarakat tidak segera tersampaikan ke pihak kecamatan karena terkendala petugas tidak memiliki alat komunikasi yang memadai serta kurangnya koordinasi antara petugas keamanan di desa dengan pihak kecamatan yang dilakukan secara reguler. Adapun rekomendasi tindak lanjut ialah dengan memberikan bimbingan teknis yang mendukung proses peningkatan kapasitas individu tersebut. Serta kendala terkait dengan keterbatasan petugas keamanan desa dalam alat komunikasi, rekomendasi tindak lanjutnya dengan melakukan koordinasi berlapis dengan pihak pemerintah desa langsung, sehingga petugas keamanan di desa bisa dibantu pelaporannya oleh pihak pemerintah desa. Terkait anggaran, apabila dianggap perlu bisa diusulkan kegiatan yang di butuhkan dengan membuat Rencana Anggaran Kegiatan untuk bisa ditinjau ketersediaan anggaran belanja.

6. Rekomendasi Tindak Lanjut Sub Bagian Aparatur dan Umum

Kendala yang dihadapi pada sub bagian Umum dan Aparatur yaitu Sumber daya manusia yang masih kurang memadai terutama dalam penyesuaian terhadap sistem kerja yang sudah terafiliasi dengan sistem digital. Adapun rekomendasi tindak lanjut ialah dengan memberikan bimbingan teknis yang mendukung proses peningkatan kapasitas individu tersebut. Sedangkan dalam kendala dalam penyerapan anggaran bisa diantisipasi dengan memperbaiki manajemen waktu dalam poses pencairan sehingga setiap kegiatan bisa terlihat penyerapannya pada masing-masing triwulan.

7. Rekomendasi Tindak Lanjut Sub Bagian Program dan Keuangan

Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian program dan Keuangan yaitu sarana dan prasarana kurang memadai sehingga mempengaruhi performa dan ketepatan waktu dalam penyelesaian dokumen yang harus dilengkapi. Rekomendasi tindak lanjut atas kendala yang dihadapi bisa dengan mengusulkan kebutuhan sarana prasarana kedalam Rencana Anggaran Kegiatan. Sedangkan dalam kendala dalam penyerapan anggaran bisa diantisipasi dengan memperbaiki manajemen waktu pencairan triwulan.

F. Penutup

Demikian Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal pada Kantor Camat Mentebah triwulan 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 Camat Mentebah dapat dilihat pada lampiran dalam laporan ini. Adapun dokumen pendukung antara lain:

1. Undangan Rapat (Terlampir);



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU **KECAMATAN MENTEBAH**

Jalan Lintas Selatan Nomor 54 Dusun Bangan Permai, Desa Tanjung Intan
Kecamatan Mentebah, Kabupaten Kapuas Hulu, Kalimantan Barat 78757
Pos-el: kecamatanmentebah@gmail.com

Tanjung Intan, 09 Januari 2025

Nomor	: 570/ 15/K.MTB/SET-B	Yth.	Kepada
Sifat	: Penting		Bapak/Ibu Staf Kantor Camat Mentebah
Lampiran	: -		di-
Perihal	: Undangan Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja Triwulan IV Tahun 2024		Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan fungsi akuntabilitas kinerja pemerintahan maka dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja Triwulan IV Tahun 2024 untuk mengukur realisasi kinerja dan anggaran selama triwulan berjalan. Bersama ini dimohon kehadiran Bapak/Ibu pada kegiatan rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal	: Selasa / 14 Januari 2025
Waktu	: 09.00 WIB - Selesai
Tempat	: Ruang Rapat Kantor Camat Mentebah

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diharapkan untuk dapat menyiapkan data dan bahan yang diperlukan terkait capain kegiatan program dan realisasi anggaran pada setiap seksi dan bidang masing-masing.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.


Camat Mentebah,
ABDIL HASYIM, S.E.
Pembina Tingkat I/IV. b
NIP. 19720421-200003 1 005

2. Daftar Hadir (Terlampir);



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
KECAMATAN MENTEBAH

Jalan Lintas Selatan Nomor 54 Dusun Bangan Permai, Desa Tanjung Intan
 Kecamatan Mentebah, Kabupaten Kapuas Hulu, Kalimantan Barat 78757
 Pos-el: kecamatanmentebah@gmail.com

DAFTAR HADIR

HARI : Selasa
 TANGGAL : 14 Januari 2025
 ACARA : Monitoring dan Evaluasi TIDU
 PESERTA : Staf Kantor Camat Mentebah

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	ABDIL HASYIM	CAMAT	1)	2)
2	ERWIN	SEKCAM		
3	ERMA	Kasi Trantibum	3)	4)
4	ABANG BOSTIAN	KASI EK.BANG		
5	SUHARMAN	Kasubag Umpar	5)	6)
6	Malye scatek	Staf Dem		
7	Abang Saani	Staf Ek.bang	7)	8)
8	YULIUS	Staf Keuangan		
9	Sabinus Nikolinus Emon	Staf Umpar	9)	10)
10	ERNA FITRIANI	Staf Pemerintahan		
11	SUNDARI UTAMI	Staf Proy.kem	11)	12)
12	Nataniel	Staf Umpar		
13	Agus Santoso	Staf Kesra	13)	14)
14	Agus Nale Pranslo	Kasi Kesra		
15	ABANG EDY SUPARMAN	GEND. PENBELAJAR	15)	16)
16	ZAKAKIA	AUDDOTA TRANTIBUM		
17	ALAM BAHMI	Kasub. Proy. kem	17)	18)
18				
19			19)	20)
20				
21			21)	22)
22				
23			23)	24)
24				
25			25)	26)
26				

3. Notulen Rapat (Terlampir);

Hari/tanggal : Selasa, 14 Januari 2025
Waktu : 09.00 WIB - selesai
Tempat : Ruang Rapat Kantor Camat Mentebah
Pimpinan rapat : Camat Mentebah
Notulis : Sundari Utami, S.E

Agenda : Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Realisasi Anggaran Triwulan IV Tahun 2024.

1. Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan I Tahun 2024 dilaksanakan pada hari Selasa, tanggal 14 Januari 2025 di ruang rapat Kantor Camat Mentebah, yang diikuti oleh Sekretaris, para Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, dan Staff PNS/Non PNS Kantor Kecamatan Mentebah.
2. Adapun hasil rapat dapat dilaporkan sebagai berikut :
 - a. Rapat dibuka dengan arahan dari Camat Mentebah, Bapak Abdil Hasyim S.E menyampaikan kepada seluruh staf kantor kecamatan mentebah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Mengarahkan untuk merevisi tim verifikasi pencairan Anggaran Dana Desa serta meminta setiap seksi membuat format monitoring dan evaluasi yang harus dikirimkan ke Pemerintah Desa untuk membuat rekap laporan tahunan. Kemudian, mengarahkan Sekretaris Kecamatan Mentebah, Bapak Erwin, S.Sos untuk memandu para Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian untuk memaparkan masing-masing perkembangan setiap seksi dan bagian pada triwulan IV.
 - b. Selanjutnya adalah pemaparan dari Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian tentang capaian sasaran dan kinerja.
 - c. Pemaparan Sekretaris Camat Mentebah, Bapak Erwin, S.Sos menyampaikan:
 - 1) Mengingatkan kembali mengenai target indikator kinerja utama berkaitan dengan yang ada di SKP masing-masing dan menyesuaikan dokumen dan laporan yang akan menjadi bukti dukung dalam E-Kinerja.
 - 2) Menjaga kedisiplinan kerja demi membantu peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
 - d. Dari Bapak Alam Bahri, SP selaku Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan menyampaikan *update* mengenai penyerapan anggaran selama Tahun anggaran 2024 sebesar 99% . serta ditambahkan juga dengan menghimbau kepada seluruh staf yang melakukan perjalanan dinas untuk melakukan kordinasi dengan bendahara agar bisa melaporkan kegiatan perjalanan dinas untuk direkap dan kemudian dibayarkan oleh bendahara kepada yang bersangkutan.
 - e. Dari Bapak Malik Sedek selaku Plt. Kasi Pemerintahan menyampaikan bahwa terkendala respon dari Pemerintah desa yang kurang tepat waktu, sehingga menyebabkan laporan tahunan yang dibuat dari pemerintah kecamatan juga terhambat.

- f. Dari Bapak Abang Bastian, S.P selaku Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan menyampaikan sudah menyusun jawal monitoring dan evaluasi realisasi pelaksanaan APBDes tahun anggaran 2024 yang dibarengi dengan pelaksanaan musrenbangdes tahun 2025.
- g. Dari Bapak Agus Nale Pranolo, S.T, selaku Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat, menyampaikan bahwa akan menyusun tim perdesa yang akan ikut dalam kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Kesejahteraan Rakyat selama tahun 2025.
- h. Evaluasi Camat Mentebah terhadap rencana capaian kinerja dan Agar segera menyelesaikan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan dan pertanggungjawaban anggaran tepat waktu dan menghasilkan dokumen perencanaan dan pertanggungjawaban yang baik dan menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Serta meningkatkan koorinasi secara bereguler kepada pemerintahan tingkat desa. Demikian juga dengan laporan-laporan capaian kinerja dan keuangan agar segera diselesaikan.

Mengetahui Pimpinan Rapat :
CAMAT MENTEBAH ,

Notulis



ABDIL HASYIM, S.E
Pembina Tingkat 1
NIP 9720421 200003 1 005

SUNDARI UTAMI, S.E
Penata Muda
NIP 19960303 202012 2 011

4. Dokumentasi (Terlampir)



RENCANA AKSI

KANTOR KECAMATAN MENTEBAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2024 TRIWULAN 4

No	Sasaran/Indikator	Indikator	Target	Rencana Target				Program/Kegiatan	Target	Rencana Pelaksanaan Program/Kegiatan				Penanggung Jawab	Anggaran
				TR 1	TR 2	TR 3	TR 4			TR 1	TR 2	TR 3	TR 4		
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	Predikat SAKIP	B					PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	4 Laporan						
								Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		√	√			Kasubbag Program dan Keuangan	3.000.000
								ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	4 Laporan						
								Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan	2.097.787.000
								Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan	72.840.000
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		√			√	Kasubbag Program dan Keuangan	3.000.000
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD		√	√	√	√	Kasubbag Program dan Keuangan	8.000.000
								ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	1 Laporan						

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya				√		Kasubbag Aparatur dan Umum	11.250.000
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	1 Laporan						
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		√	√	√	√	Kasubbag Aparatur dan Umum	11.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		√	√	√	√	Kasubbag Aparatur dan Umum	6.875.000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		√	√	√	√	Kasubbag Aparatur dan Umum	6.925.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		√	√	√	√	Kasubbag Aparatur dan Umum	15.432.500
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	1 Laporan						
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				√		Kasubbag Aparatur dan Umum	14.400.000
PENYEDIA JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	1 Laporan						
Penyediaan Jasa Surat-menyerat		√	√	√	√	Kasubbag Aparatur dan Umum	1.500.000
Penyediaan Jasa Kominikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		√	√	√	√	Kasubbag Aparatur dan Umum	20.757.084

							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		√	√	√	√	Kasubbag Aparatur dan Umum	234.017.656
							PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	1 Laporan						
							Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya						Kasubbag Aparatur dan Umum	62.530.000
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai IKM	80.30				KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	8 Laporan						
							Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa			√			Kasi Ekbang	6.200.000
							PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN TINGKAT KECAMATAN							
							Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	4 Laporan		√			Kasi Kesra	92.000.000

REALISASI RENCANA AKSI

KANTOR KECAMATAN MENTEBAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2024 TRIWULAN 4

No	Sasaran/Indikator	Indikator	Target	Rencana Target				Penjelasan Analisis dan Evaluasi	Program/Kegiatan	Target	Rencana Pelaksanaan Program/Kegiatan				Penanggung Jawab	Anggaran	Realisasi Anggaran	Analisis Keuangan Terhadap Capaian			
				TR 1	TR 2	TR 3	TR 4				TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	Predikat SAKIP	B					Predikat didapat jika SAKIP Tahun 2024 Telah dinilai Oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu. Untuk tahun 2023 mendapat predikat "CC"	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	4 Laporan											
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD									3.000.000	0	Direalisasikan di TW Selanjutnya	
									ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	4 Laporan											
									Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		√	√	√						2.097.787.000	488.143.225	
									Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		√	√	√						72.840.000	18.210.000	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		√									3.000.000	0

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD		√	√	√		Kasubbag Program dan Keuangan	8.000.000	4.035.000	Realisasi di TW 1 sejumlah Rp. 2.017.500
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	1 Laporan								
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya				√		Kasubbag Aparatur dan Umum	11.250.000	11.250.000	
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	1 Laporan								
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		√	√	√		Kasubbag Aparatur dan Umum	11.000.000	2.858.000	Realisasi di TW 3 sejumlah Rp. 2.858.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		√	√	√		Kasubbag Aparatur dan Umum	6.875.000	1.683.000	Realisasi di TW 3 sejumlah Rp. 1.683.000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		√	√	√		Kasubbag Aparatur dan Umum	6.925.000	1.685.000	Realisasi di TW 3 sejumlah Rp. 1.685.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		√	√	√		Kasubbag Aparatur dan Umum	15.432.500	3.600.000	Realisasi di TW 3 sejumlah Rp. 3.600.000
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	1 Laporan								

**EVALUASI TERHADAP HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU
TRIWULAN IV TAHUN 2024**

No	Sasaran	Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)/Sub 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 Lalu 2023	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan Tahun 2024								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi (Tahun 2024)	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						13=9+10+11+12		14=7+13		15=14/6*100		
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		100%	11.357.373.888	100%	2.295.879.250	100%	2.569.314.240	24%	604.836.990	29%	736.820.039	24%	622.319.889	25%	571.651.464	98,69%	2.535.628.382	199%	4.831.507.632	199%	Rp	0	Kantor Kecamatan Mentebah
		7 01 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															0%	-	0%	-					Kantor Kecamatan Mentebah
		7 01 01 2.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4 Dokumen	100%		100%	2.500.000	100%	3.000.000		-					100%	3.000.000	100%	3.000.000	200%	5.500.000	200%	#DIV/0!		Kantor Kecamatan Mentebah
		7 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah															0%	-	0%	-					Kantor Kecamatan Mentebah
		7 01 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Dokumen	100%	8.920.573.888	93,9%	1.844.040.719	100%	2.097.787.000	24%	497.932.832	30%	636.969.458	23%	488.143.225		441.802.449	98%	2.064.847.964	192%	3.908.888.683	192%		44	Kantor Kecamatan Mentebah
		7 01 01 2.02 02	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	100%	324.100.000	100%	73.980.000	100%	72.840.000	25%	17.985.000	25%	18.435.000	25%	18.210.000		18.210.000	100%	72.840.000	200%	146.820.000	200%		45	Kantor Kecamatan Mentebah
		7 01 01 2.02 03	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	100%	17.800.000	100%	3.000.000	100%	3.000.000	100%	3.000.000		-				100%	3.000.000	200%	6.000.000	200%		34	Kantor Kecamatan Mentebah	
		7 01 01 2.02 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	1 Dokumen	100%		100%	-	100%	8.000.000	25%	2.017.500		-	50%	4.035.000		1.947.500	100%	8.000.000	200%	8.000.000	200%		#DIV/0!	Kantor Kecamatan Mentebah
		7 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																							Kantor Kecamatan Mentebah

7	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 Dokumen	100%	40.000.000	100%	6.238.500	100%	11.250.000	0%	-	100%	11.250.000	100%	11.250.000	200%	17.488.500	200%	44	Kantor Kecamatan Mentebah			
7	01	01	2.05	03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian			40.000.000										-	0%	-	#DIV/0!	-	Kantor Kecamatan Mentebah			
7	01	01	2.05	04	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			40.000.000										-	0%	-	#DIV/0!	-	Kantor Kecamatan Mentebah			
7	01	01	2.05	05	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan			40.000.000										-	0%	-	#DIV/0!	-	Kantor Kecamatan Mentebah			
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah													-	0%	-	#DIV/0!	#DIV/0!	Kantor Kecamatan Mentebah			
7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		100%	45.000.000	100%	10.400.000	100%	11.000.000	26%	2.914.000	26%	2.914.000	26%	2.858.000	2314.000	100%	11.000.000	200%	21.400.000	200%	48	Kantor Kecamatan Mentebah
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 Dokumen	100%	21.100.000	100%	2.400.000	100%	6.875.000	24%	1.683.000	24%	1.683.000	24%	1.683.000	1.826.000	100%	6.875.000	200%	9.275.000	200%	44	Kantor Kecamatan Mentebah
7	01	01	2.06	03	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Dokumen	100%	44.900.000	97,9%	8.217.000	100%	6.925.000	25%	1.715.000	9%	600.000	24%	1.685.000	2.925.000	100%	6.925.000	198%	15.142.000	198%	34	Kantor Kecamatan Mentebah
7	01	01	2.06	04	Fasilitasi Kunjungan Tamu			20.000.000											-	0%	-	#DIV/0!	-	Kantor Kecamatan Mentebah		
7	01	01	2.06	05	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		100%	656.000.000	91,3%	24.572.500	100%	15.432.500	25%	3.900.000	45%	6.882.500	23%	3.600.000	1.050.000	100%	15.432.500	191%	40.005.000	191%	6	Kantor Kecamatan Mentebah
7	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah														-	0%	-			Kantor Kecamatan Mentebah		
7	01	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														-	0%	-			Kantor Kecamatan Mentebah		
7	01	01	2.07	02	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Dokumen	100%	20.000.000	99,99%	65.446.182	100%	14.400.000	0%		25%	3.600.000	38%	5.400.000	5.400.000	100%	14.400.000	200%	79.846.182	200%	399	Kantor Kecamatan Mentebah

**PENCAPAIAN KINERJA ESELON 3 DAN 4
KANTOR KECAMATAN MENTEBAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2024
CAPAIAN REALISASI TW IV**

1	PK		Target Per TW	Realisasi Per TW	Capaian %	Permasalahan	Solusi
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja					
2	3	4	5	6	7	8	
Sekretaris / Erwin, S.Sos							
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kecamatan	1. Persentase urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik	I. 20% II. 40% III. 60% IV. 80%	I. 23% II. 38% III. 77% IV. 100%	100%	Target Persentase urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik	Memfasilitasi koordinasi dan meningkatkan kerjasama untuk menyelaraskan tugas dan fungsi antar seksi dan bagian agar bisa memaksimalkan capaian kinerja
Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan / Alam Bahri, S.Sos							
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	I. 2 Dokumen II. 2 Dokumen III. 2 Dokumen IV. 2 Dokumen	I. 2 Dokumen II. 3 Dokumen III. 2 Dokumen IV. 1 Dokumen	100%	Target Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tercapai dengan baik	Menyediakan Sarana dan Prasarana yang mendukung tercapainya Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur / Suharman							
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	I. 1 Dokumen II. 1 Dokumen III. 1 Dokumen IV. 2 Dokumen	I. 1 Dokumen II. 1 Dokumen III. 2 Dokumen IV. 1 Dokumen	80%	Target Jumlah laporan terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran tercapai dengan baik	Memfasilitasi bimbingan teknis untuk membantu peningkatan kapasitas individu untuk mendukung Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan / Abang Bastian, S.P							
1.	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes	I. 8 Desa II. - III. - IV. -	I. 8 Desa II. - III. - IV. -	100%	Target Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes tercapai dengan baik	Melakukan rekonsiliasi jadwal pelaksanaan musrenbangdes agar monitoring yang dilakukan tersusun
		2. Jumlah Pedampingan Monev Keuangan Desa	I. 2 Kegiatan II. 2 Kegiatan III. 2 Kegiatan IV. 2 Kegiatan	I. 2 Kegiatan II. 2 Kegiatan III. 2 Kegiatan IV. 2 Kegiatan	100%	Target Jumlah Pedampingan Monev Keuangan Desa tercapai dengan baik	Berkoordinasi secara reguler dengan pemerintah desa berkaitan dengan monitoring pelaksanaan keuangan desa
Kepala Seksi Kesejahteraan / Agus Nale Pranolo, S.T							
1.	Terfasilitasinya kegiatan Keagamaan dan Sosial	1. Jumlah kegiatan Keagamaan dan Sosial	I. 1 Laporan II. 1 Laporan III. 1 Laporan IV. 1 Laporan	I. 1 Laporan II. 1 Laporan III. 1 Laporan IV. 1 Laporan	100%	Target Jumlah kegiatan Keagamaan dan Sosial tercapai dengan baik	Aktif menghadiri kegiatan keagamaan dan sosial masyarakat
2	Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	2. Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	I. 1 Kegiatan II. 1 Kegiatan III. 1 Kegiatan IV. 1 Kegiatan	I. 1 Kegiatan II. 1 Kegiatan III. 1 Kegiatan IV. 1 Kegiatan	100%	Target Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat tercapai dengan baik	Fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan koordinasi lintas sektor.

Kepala Seksi Pemerintahan / Asniwati									
1.	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1. Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	I.	2 Laporan	I.	2 Laporan	100%	Target Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan tercapai dengan baik	Berkoordinasi secara reguler dengan pemerintah desa berkaitan dengan laporan penyelenggaraan pemerintahan
			II.	2 Laporan	II.	2 Laporan			
			III.	2 Laporan	III.	2 Laporan			
			IV.	2 Laporan	IV.	2 Laporan			
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum / Erma, S.Hut									
1.	Terlaksananya fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan keteriban Umum	1. Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	I.	1 Laporan	I.	1 Laporan	100%	Target Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum tercapai dengan baik	Bimbingan teknis yang mendukung proses peningkatan kapasitas terutama bagi individu yang melakukan penyelenggaraan ketentraman dan keteriban Umum ditingkat pemerintah desa sehingga bisa membantu proses laporan kecamatan
			II.	1 Laporan	II.	1 Laporan			
			III.	1 Laporan	III.	1 Laporan			
			IV.	1 Laporan	IV.	1 Laporan			



= Sekretaris (Eselon 3)

= Kepala Sub Bagian (Eselon 4)

= Kepala Seksi (Eselon 4)

PENCAPAIAN KINERJA STAF
KANTOR KECAMATAN MENTEBAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2024
CAPAIAN REALISASI TW IV

1	PK		Target Per TW	Realisasi Per TW	Capaian %	Permasalahan	Solusi
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja					
2	3	4	5	6	7	8	
Pengadministrasi Keuangan / Abang Edy Suparman							
1	Terkumpulnya SPJ Gaji dan SPJ Tunjangan serta mendokumentasikan SPJ Gaji, SPJ Tunjangan dari lingkungan Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur	1. Jumlah dokumen SPJ Gaji, SPJ Tunjangan dari lingkungan Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang terkumpul (SPJ Gaji Pokok dan SPJ Tunjangan Tambahan Penghasilan)	I. 5 Dokumen II. 5 Dokumen III. 5 Dokumen IV. 5 Dokumen	I. 5 Dokumen II. 5 Dokumen III. 5 Dokumen IV. 5 Dokumen	100%	Target Jumlah dokumen SPJ Gaji, SPJ Tunjangan dari lingkungan Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang terkumpul (SPJ Gaji Pokok dan SPJ Tunjangan Tambahan Penghasilan)tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
2	Terkumpulnya dokumen pencatatan penerbitan SPP dan SPM serta penerimaan SP2D ke dalam buku register atau sistem komputer sesuai dengan pedoman peraturan yang berlaku sebagai bahan pengendalian sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi.	2. Jumlah dokumen pencatatan penerbitan SPP dan SPM serta penerimaan SP2D ke dalam buku register atau sistem komputer sesuai dengan pedoman peraturan yang berlaku sebagai bahan pengendalian sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	I. 5 Dokumen II. 5 Dokumen III. 5 Dokumen IV. 5 Dokumen	I. 5 Dokumen II. 5 Dokumen III. 5 Dokumen IV. 5 Dokumen	100%	Target Jumlah dokumen pencatatan penerbitan SPP dan SPM serta penerimaan SP2D ke dalam buku register atau sistem komputer sesuai dengan pedoman peraturan yang berlaku sebagai bahan pengendalian sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasitercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan / Sundari Utami, S.E							
1	Tersedianya Bahan Laporan Perencanaan dan Kinerja	1. Tersedianya Bahan Laporan Perencanaan dan Kinerja	I. 1 Dokumen II. 1 Dokumen III. 1 Dokumen IV. 1 Dokumen	I. 1 Dokumen II. 1 Dokumen III. 1 Dokumen IV. 1 Dokumen	100%	Target Tersedianya Bahan Laporan Perencanaan dan Kinerja tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
Pengadministrasi Umum / Sabinus Nikolius Enson							
1.	Tersedianya bahan Administrasi Perkantoran	1. Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran	I. 1 Dokumen II. 1 Dokumen III. 1 Dokumen IV. 1 Dokumen	I. 1 Dokumen II. 1 Dokumen III. 1 Dokumen IV. 1 Dokumen	100%	Target Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
Pengadministrasi Umum / Maswardi							
1.	Tersedianya bahan Administrasi Perkantoran	2. Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran	I. 1 Dokumen II. 1 Dokumen III. 1 Dokumen IV. 1 Dokumen	I. 1 Dokumen II. 1 Dokumen III. 1 Dokumen IV. 1 Dokumen	100%	Target Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu

Arsiparis Terampil / Nataniel, A.Md									
1.	Membuat dan menerima arsip sesuai tata naskah dinas	1. Jumlah daftar arsip yang dibuat dan diterima	I.	25 Dokumen	I.	25 Dokumen	100%	Target Jumlah daftar arsip yang dibuat dan diterima tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	25 Dokumen	II.	25 Dokumen			
			III.	25 Dokumen	III.	25 Dokumen			
			IV.	25 Dokumen	IV.	25 Dokumen			
Arsiparis Terampil / Yulius, A.Md.S.I									
1.	Membuat dan menerima arsip sesuai tata naskah dinas	1. Jumlah daftar arsip yang dibuat dan diterima	I.	-	I.	-	100%	Target Jumlah daftar arsip yang dibuat dan diterima tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	50 Dokumen	II.	50 Dokumen			
			III.	25 Dokumen	III.	25 Dokumen			
			IV.	25 Dokumen	IV.	25 Dokumen			
Analisis Pembangunan / I Moingsih, S.Pd									
1.	Terkumpulnya bahan usulan Musrenbang Desa	1. Jumlah Dokumen bahan usulan Musrenbang Desa	I.	2 Dokumen	I.	2 Dokumen	100%	Target Jumlah Dokumen bahan usulan Musrenbang Desa tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	2 Dokumen	II.	2 Dokumen			
			III.	2 Dokumen	III.	2 Dokumen			
			IV.	2 Dokumen	IV.	2 Dokumen			
Pengadministrasi Ekonomi dan Pembangunan / Kristina, A.Md									
1.	Tersedianya dokumen fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Jumlah fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	I.	2 Dokumen	I.	2 Dokumen	100%	Target Jumlah fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	2 Dokumen	II.	2 Dokumen			
			III.	2 Dokumen	III.	2 Dokumen			
			IV.	2 Dokumen	IV.	2 Dokumen			
Pengadministrasi Ekonomi dan Pembangunan / Abang Zaini									
1.	Tersedianya dokumen fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Jumlah fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	I.	2 Dokumen	I.	2 Dokumen	100%	Target Jumlah fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	2 Dokumen	II.	2 Dokumen			
			III.	2 Dokumen	III.	2 Dokumen			
			IV.	2 Dokumen	IV.	2 Dokumen			
Pengadministrasi Umum Seksi Kesejahteraan Rakyat / Moh Solihim									
1.	Terhimpunnya dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi.	1. Jumlah dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi (Seksi Kesejahteraan Rakyat)	I.	3 Dokumen	I.	3 Dokumen	100%	Target Jumlah dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi (Seksi Kesejahteraan Rakyat) tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	2 Dokumen	II.	2 Dokumen			
			III.	2 Dokumen	III.	2 Dokumen			
			IV.	3 Dokumen	IV.	3 Dokumen			

Penelaah Teknis Kebijakan / Erna Fitriani, S.Sos									
1.	Tersedianya data dan draf dokumen Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi.	1. Jumlah dokumen Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	I.	-	I.	-	100%	Target Jumlah dokumen Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan) tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	2 Dokumen	II.	2 Dokumen			
			III.	1 Dokumen	III.	1 Dokumen			
			IV.	1 Dokumen	IV.	1 Dokumen			
Pengadministrasi Pemerintahan / Malik Sedek									
1.	Terkumpulnya bahan penyusunan profil dan data monografi Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tersedianya data statistik Kecamatan	1. Jumlah Dokumen bahan penyusunan profil dan data monografi Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tersedianya data statistik Kecamatan	I.	-	I.	-	100%	Target Jumlah Dokumen bahan penyusunan profil dan data monografi Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tersedianya data statistik Kecamatan tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	-	II.	-			
			III.	1 Dokumen	III.	1 Dokumen			
			IV.	-	IV.	-			
2.	Terkumpulnya bahan fasilitasi pemilihan kepala desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa serta penjangkaran dan pendaftaran perangkat desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terbentuknya pemerintah desa	2. Jumlah Dokumen bahan fasilitasi pemilihan kepala desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa serta penjangkaran dan pendaftaran perangkat desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terbentuknya pemerintah desa	I.	3 Dokumen	I.	3 Dokumen	100%	Target Jumlah Dokumen bahan fasilitasi pemilihan kepala desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa serta penjangkaran dan pendaftaran perangkat desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terbentuknya pemerintah desatercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	3 Dokumen	II.	3 Dokumen			
			III.	3 Dokumen	III.	3 Dokumen			
			IV.	3 Dokumen	IV.	3 Dokumen			
3.	Terkumpulnya bahan untuk pendampingan dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban Keuangan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terwujudnya akuntabilitas keuangan desa	3. Jumlah Dokumen bahan untuk pendampingan dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban Keuangan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terwujudnya akuntabilitas keuangan desa	I.	3 Dokumen	I.	3 Dokumen	100%	Target Jumlah Dokumen bahan untuk pendampingan dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban Keuangan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terwujudnya akuntabilitas keuangan desa tercapai dengan baik	Mengerjakan dengan efektif dan efisien agar target tercapai tepat waktu
			II.	3 Dokumen	II.	3 Dokumen			
			III.	3 Dokumen	III.	3 Dokumen			
			IV.	3 Dokumen	IV.	3 Dokumen			

 = Sub Bagian
 = Seksi