

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



**2024**



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

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **B. Dasar Hukum**

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

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

## **C. Tugas Pokok dan Fungsi**

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

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

#### **D. Struktur Organisasi**

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

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

#### **E. Maksud dan Tujuan**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **F. Pagu Anggaran**

Alokasi Anggaran belanja Daerah Tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp. 2.295.771.100 (Dua Milyar Dua Ratus Sembilan Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Seratus Rupiah) dengan program/kegiatan sebagai berikut:



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

<b>KODE</b>	<b>NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>TOTAL ANGGARAN</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>7.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>2.043.815.600</b>
<b>7.01.01.2.01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>3.644.000</b>
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.232.000
7.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.232.000
7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.180.000
<b>7.01.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.696.553.168</b>
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.608.946.168
7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	86.440.000
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.167.000
<b>7.01.01.2.03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>1.167.000</b>
7.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.167.000
<b>7.01.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>31.243.000</b>
7.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	31.243.000
<b>7.01.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>117.403.900</b>
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.052.000
7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.903.400
7.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.430.000
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.092.500
7.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.444.000

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

KODE	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN
1	2	3
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.482.000
<b>7.01.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>47.167.692</b>
7.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.167.692
<b>7.01.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>133.506.840</b>
7.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.800.000
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.000.000
7.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.520.000
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	120.186.840
<b>7.01.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>13.130.000</b>
7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	13.130.000
<b>7.01.02</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>110.700.000</b>
<b>7.01.02.2.01</b>	<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>110.700.000</b>
7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	110.700.000
<b>7.01.03</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>7.987.000</b>
<b>7.01.03.2.01</b>	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>7.987.000</b>
7.01.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	7.987.000
<b>7.01.05</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>90.050.000</b>
<b>7.01.05.2.01</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>90.050.000</b>

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

KODE	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
7.01.05.2.01.0004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	90.050.000
<b>7.01.06</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>43.218.500</b>
<b>7.01.06.2.01</b>	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>43.218.500</b>
7.01.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	43.218.500
	<b>JUMLAH</b>	<b>2.295.771.100</b>

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

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

#### **1. Sasaran Program**

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

#### **2. Indikator Kinerja**

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

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

**Tabel 2.1**

**Matriks Hubungan antara Sasaran Program dan Indikator Kinerja**

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

### BAB III

#### EVALUASI KINERJA

##### A. EVALUASI INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tabel 3.1

Matriks Hubungan antara Sasaran Program dan Indikator Kinerja

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI TAHUN 2024			
				TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada Masyarakat	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	76,66	-	77,50	-	79,72
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP	B	-	-	-	-

##### a. Indikator Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)

Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada tahun 2023 triwulan IV terealisasi sebesar 77,07. Adapun nilai SKM ini juga telah di publish atau diinformasikan secara terbuka dengan mengupload di lama Resmi PPID Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu. Dan untuk Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada tahun 2024 triwulan II atau semester I sudah terealisasi dengan nilai 77,50 periode survey bulan januari sampai dengan juni tahun 2024 dengan persentase 101,10%. Sedangkan untuk Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada tahun 2024 semester II sudah terealisasi dengan nilai 79,72 dengan persentase 103,99%. Penilaian Survei tersebut sudah dilakukan pada Semester II Tahun 2024 dan akan dilakukan penilaian lagi pada tahun 2025. Untuk proses pelayanan terkait PATEN sudah berjalan sebagai Langkah untuk melakukan penilaian IKM yang ada di

Kecamatan Batang Lupar. Untuk laporan paten sendiri sudah ada sebanyak 106 orang yang meminta pelayanan publik yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar. Adapun layanan publik yang diminta yaitu layanan Kartu Keluarga dengan jumlah peminta layanan sebanyak 15 orang dan Pelayanan E-KTP dengan jumlah peminta layanan sebanyak 91 orang.

**b. Indikator Nilai SAKIP**

Nilai SAKIP yang di targetkan pada tahun 2023 yaitu “CC” sudah terealisasi Nilai SAKIP tersebut berdasarkan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja oleh pihak Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu dengan hasil penilaian 66,26 atau dengan predikat B. Jika dibandingkan dengan tahun 2022 terjadi peningkatan penilaian dari nilai 58,75 atau dengan predikat CC menjadi predikat B dengan nilai 66,26. Sedangkan untuk tahun 2024 untuk proses pengumpulan data nya sudah terealisasi sebesar 100% dan untuk nilai dari SAKIP tahun 2024 itu sendiri masih akan dilakukan penilaian oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu pada tahun 2025 ini setelah data-data pendukung penilaian SAKIP tersebut dikumpulkan.

**B. Sasaran dan Capaian Kinerja**

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

**Tabel 2 Sasaran dan Capaian Kinerja Triwulan IV**

**1. Sasaran dan Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan**

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya Penyelenggaraan urusan	Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan	12 Laporan	12 Laporan	100%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.644.000	3.644.000	100%



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

Pemerintahan Kecamatan	yang terselenggara dengan baik				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.696.553.168	1.660.078.657	97,85%
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.167.000	1.167.000	100%
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	31.243.000	30.223.000	96,74%
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	117.403.900	117.403.900	100%
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	47.167.692	45.995.000	97,51%
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	133.506.840	129.098.364	96,70%
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	13.130.000	13.130.000	100%

## 2. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Pemerintahan

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kecamatan	12 Laporan	12 Laporan	100%	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	110.700.000	110.700.000	100%

### 3. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan

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

### 4. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Kesejahteraan Rakyat

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terlaksanannya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	12 Laporan	12 Laporan	100%	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	80.000.000	80.000.000	100%

### 5. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terlaksanannya fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan keteriban Umum	Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	14 Laporan	14 Laporan	100%	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	10.050.000	10.050.000	100%

6. Sasaran dan Capaian Kinerja Sub bagian Umum dan Aparatur

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Laporan terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	24 Dokumen	24 Dokumen	100%	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.167.000	1.167.000	100%
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	31.243.000	30.223.000	96,74%
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	117.403.900	117.403.900	100%
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	47.167.692	45.995.000	97,51%
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	133.506.840	129.098.364	96,70%
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	13.130.000	13.130.000	100%

7. Sasaran dan Capaian Kinerja Sub bagian Program dan Keuangan

Sasaran	INDIKATOR KINERJA (Outcome)	TARGET	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Program/Kegiatan	TARGET	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	52 Dokumen	52 Dokumen	100%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.644.000	3.644.000	100%
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.696.553.168	1.660.078.657	97,85%

### C. Realisasi Anggaran

Anggaran belanja daerah perubahan tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu sebesar **Rp. 2.295.771.100** (Dua Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Ribu Enam Puluh Delapan Rupiah) dengan realisasi sampai dengan akhir Triwulan III sebesar **Rp. 2.252.695.421** atau 98,12%. Dengan demikian jumlah anggaran belanja yang belum diserap sebesar **Rp. 43.075.679** atau 1,88% dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3 Realisasi Anggaran Triwulan IV

#### 1. Realisasi Anggaran Sekretaris Kecamatan

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.043.815.600,00	2.000.739.921,00	97,89%	43.075.679,00
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.644.000,00	3.644.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.232.000,00	1.232.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.232.000,00	1.232.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.180.000,00	1.180.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.696.553.168,00	1.660.078.657,00	97,85%	36.474.511,00
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.608.946.168,00	1.572.471.657,00	97,73%	36.474.511,00

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

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	86.440.000,00	86.440.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.167.000,00	1.167.000,00	100%	0,00
<b>7.01.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>133.506.840,00</b>	<b>129.098.364,00</b>	<b>96,70%</b>	<b>4.408.476,00</b>
7.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.800.000,00	1.800.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.000.000,00	3.000.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.520.000,00	8.520.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	120.186.840,00	115.778.364,00	96,33%	4.408.476,00
<b>7.01.01.2.03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>1.167.000,00</b>	<b>1.167.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>
7.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.167.000,00	1.167.000,00	100%	0,00
<b>7.01.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>31.243.000,00</b>	<b>30.223.000,00</b>	<b>96,74%</b>	<b>1.020.000,00</b>
7.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	31.243.000,00	30.223.000,00	96,74%	1.020.000,00
<b>7.01.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>47.167.692,00</b>	<b>45.995.000,00</b>	<b>97,51%</b>	<b>1.172.692,00</b>

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

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.167.692,00	45.995.000,00	97,51%	1.172.692,00
<b>7.01.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>13.130.000,00</b>	<b>13.130.000</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>
7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	13.130.000,00	13.130.000,00	100%	0,00
<b>7.01.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>117.403.900,00</b>	<b>117.403.900,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.052.000,00	2.052.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.903.400,00	33.903.400,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.430.000,00	2.430.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.092.500,00	7.092.500,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.444.000,00	28.444.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.482.000,00	43.482.000,00	100%	0,00



## 2. Realisasi Anggaran Seksi Pemerintahan

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	110.700.000,00	110.700.000,00	100%	0,00
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	110.700.000,00	110.700.000,00	100%	0,00
7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	110.700.000,00	110.700.000,00	100%	0,00

## 3. Realisasi Anggaran Seksi Perekonomian dan Pembangunan

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

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

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
	<b>Pengawasan Pemerintahan Desa</b>				
7.01.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	43.218.500,00	43.218.500,00	100%	0,00

**4. Realisasi Anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat**

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
<b>7.01.05</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>
<b>7.01.05.2.01</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>
7.01.05.2.01.0004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	80.000.000,00	80.000.000,00	100%	0,00

**5. Realisasi Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
<b>7.01.05</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>10.050.000,00</b>	<b>10.050.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>

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

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	10.050.000,00	10.050.000,00	100%	0,00
7.01.05.2.01.0004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	10.050.000,00	10.050.000,00	100%	0,00

6. Realisasi Anggaran Sub bagian Umum dan Aparatur

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	343.618.432,00	337.017.264,00	98,08%	6.601.168,00
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	133.506.840,00	129.098.364,00	96,70%	4.408.476,00
7.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.800.000,00	1.800.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.000.000,00	3.000.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.520.000,00	8.520.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	120.186.840,00	115.778.364,00	96,33%	4.408.476,00
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.167.000,00	1.167.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan	1.167.000,00	1.167.000,00	100%	0,00

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

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
	Barang Milik Daerah pada SKPD				
<b>7.01.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kpegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>31.243.000,00</b>	<b>30.223.000,00</b>	<b>96,74%</b>	<b>1.020.000,00</b>
7.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	31.243.000,00	30.223.000,00	96,74%	1.020.000,00
<b>7.01.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>47.167.692,00</b>	<b>45.995.000,00</b>	<b>97,51%</b>	<b>1.172.692,00</b>
7.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.167.692,00	45.995.000,00	97,51%	1.172.692,00
<b>7.01.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>13.130.000,00</b>	<b>13.130.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>
7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	13.130.000,00	13.130.000,00	100%	0,00
<b>7.01.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>117.403.900,00</b>	<b>117.403.900,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.052.000,00	2.052.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.903.400,00	33.903.400,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.430.000,00	2.430.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	7.092.500,00	7.092.500,00	100%	0,00

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

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.444.000,00	28.444.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.482.000,00	43.482.000,00	100%	0,00

**7. Realisasi Anggaran Sub bagian Program dan Keuangan**

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
<b>7.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>1.700.197.168,00</b>	<b>833.245.607,00</b>	<b>50,73%</b>	<b>809.140.529,00</b>
<b>7.01.01.2.01</b>	<b>Perencanaan, Panganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>3.644.000,00</b>	<b>3.644.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.232.000,00	1.232.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.232.000,00	1.232.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.180.000,00	1.180.000,00	100%	0,00
<b>7.01.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.696.553.168,00</b>	<b>1.660.078.657,00</b>	<b>97,85%</b>	<b>36.474.511,00</b>
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.608.946.168,00	1.572.471.657,00	97,73%	36.474.511,00

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	86.440.000,00	86.440.000,00	100%	0,00
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.167.000,00	1.167.000,00	100%	0,00

#### **D. Hambatan/Kendala**

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

##### **1. Hambatan/Kendala Sekretaris Kecamatan**

Kegiatan ini terdiri dari delapan kegiatan dan terdiri dari 12 target Laporan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100% dengan total 12 Laporan meliputi laporan kinerja perbulan yang mencakup laporan dari sub bagian umum dan aparatur dan sub bagian program dan keuangan. Adapun kendala yang dihadapi sekretaris kecamatan yaitu Personil yang masih kurang jumlah nya karena beberapa ada yang sudah memasuki masa pensiun baik di sub bagian umum dan aparatur dan sub bagian program dan keuangan serta seksi yang mengakibatkan terjadi nya rangkap kerjaan di masing-masing sub bagian maupun seksi. Dan dari sisi anggaran sudah terealisasi seluruhnya yaitu kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 100%, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 97,85%, Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 100%, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan realisasi anggaran yaitu



96,74%, Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 100%, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan realisasi anggaran 97,51%, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 96,70%, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan realisasi anggaran yaitu 100%.

## **2. Hambatan/Kendala Seksi Pemerintahan**

Kegiatan ini terdiri dari satu kegiatan dan terdiri dari 12 target Laporan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100% dengan total 12 Laporan kinerja yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di seksi pemerintahan serta laporan selama mengikuti kegiatan diklat PKP dan Laporan Kinerja bulanan selama melaksanakan tugas dikantor. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Pemerintahan yaitu jumlah personil yang masih kurang karena beberapa ada yang sudah memasuki masa pensiun serta sarana dan prasarana yang belum semua bisa di fasilitasi di seksi pemerintahan seperti Komputer dikarenakan jumlah anggaran Kecamatan yang masih terbatas namun ada beberapa penambahan sarana pendukung pekerjaan diantara penambahan Printer terbaru namun masih ada 1 Komputer atau Laptop yang belum terpenuhi untuk tahun 2024 ini serta di triwulan III lalu Kepala Seksi Pemerintahan baru selesai mengikuti diklat PKP yang membuat pekerjaan sedikit terhambat namun masih bisa terlaksana dan mencapai target yang telah ditetapkan dan dari sisi anggaran pada seksi pemerintahan masih sudah terealisasi dengan persentase sebesar 100%.

## **3. Hambatan/Kendala Seksi Perekonomian dan Pembangunan**

Kegiatan ini terdiri dari dua kegiatan dan terdapat satu sasaran kinerja meliputi dua indikator kinerja yaitu: Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes dengan target 10 Desa dan Jumlah laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di Masyarakat dengan target 12 Laporan sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan. untuk capaian realisasi kinerjanya pada indikator kinerja Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes sudah terealisasi 100% dengan total 10 desa yang sudah difasilitasi pada musrenbangdes, sedangkan untuk indikator kinerja Jumlah laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di

Masyarakat sudah terealisasi 100% sampai bulan maret dengan jumlah 12 Laporan di triwulan IV tahun 2024. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Perekonomian dan Pembangunan yaitu jumlah personil yang masih kurang pada seksi perekonomian dan Pembangunan yang menimbulkan rangkap pekerjaan dikarenakan staf nya hanya 1 orang. Sedangkan untuk realisasi anggaran pada kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa sudah terealisasi dengan persentase sebesar 100%, dan untuk kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa juga sudah terealisasi dengan persentase sebesar 100%.

#### **4. Hambatan/Kendala Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Kegiatan ini terdiri dari satu kegiatan dan 12 target Laporan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100% dengan total 3 Laporan kinerja Plt. Kasi Kesra yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di seksi kesejahteraan rakyat dan 9 Laporan Kinerja Kasi Kesra defenitif yang juga mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di seksi kesejahteraan rakya. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Kesejahteraan Rakyat yaitu jumlah personil di seksi kesejahteraan rakyat yang masih kurang dan ditahun 2025 nanti akan staf ada yang memasuki masa pensiun dan dari total jabatan yang ada, hanya terdapat 2 staf dan 1 Kepala Seksi. Serta sarana dan prasarana seperti komputer sudah terpenuhi pada pengadaan ditahun 2024 ini. Dan dari sisi anggaran kegiatan sudah terealisasi dengan persentase sebesar 100%.

#### **5. Hambatan/Kendala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Kegiatan ini terdiri dari satu kegiatan dan 14 target Laporan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100% dengan total 14 Laporan kinerja yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di seksi ketentraman dan ketertiban umum. Mengingat seharusnya ada 12 Laporan yang di laporkan namun dikarenakan pada bulan juli dan agustus untuk Plt. Kasi Trantib masih kosong yang diakibatkan adanya perubahan dari sistem penunjukan Plt pada Aplikasi yang ada di BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu sehingga laporan kinerja yang terealisasi hanya ada 10 Laporan sampai dengan triwulan III. Namun untuk realisasi di triwulan IV sendiri sudah

teralisasi sebesar 100% dengan total 14 Laporan. Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yaitu jumlah personil di seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 staf PNS dan 1 staf Tenaga Kontrak dan belum ada nya jabatan Kasi Trantib defenitif sampai dengan saat ini dan pada bulan juli dan agustus untuk Plt. Kasi Trantib masih kosong yang diakibatkan adanya perubahan dari sistem penunjukan Plt pada Aplikasi yang ada di BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu serta lebih tepat nya belum terdapat jabatan Kasi Trantib yang defenitif. Dan untuk jabatan Plt. Kasi Trantib di jabat oleh Kasubbag Umum dan Aparatur sampai dengan bulan November tahun 2024 serta sarana dan prasarana seperti printer masih ada yang belum terpenuhi dikarenakan terbatasnya ketersediaan anggaran namun satu sarana dan prasarana seperti laptop sudah terpenuhi pada pengadaan ditahun 2024 ini. Dan dari sisi anggaran kegiatan sudah terealisasi dengan persentase sebesar 100%.

#### **6. Hambatan/Kendala Sub bagian Umum dan Aparatur**

Kegiatan ini terdiri dari enam kegiatan dan 24 target dokumen dengan indikator kinerja Jumlah dokumen terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100% dengan total 24 dokumen kinerja yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di sub bagian umum dan aparatur. Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian umum dan aparatur yaitu jumlah personil di sub bagian umum dan aparatur yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 orang staf PNS dan pada bulan oktober sudah ada 1 Orang yang pensiun, 1 orang staf PPPK dan 1 orang Kasubbag Umum dan Aparatur sehingga total personil di sub bagian Umum dan Aparatur yaitu 3 Orang. Dan dari sisi anggaran kegiatan ada enam kegiatan sudah terealisasi seluruhnya yaitu kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan persentase realisasi sebesar 100%, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan persentase realisasi 96,70%, kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan persentase realisasi sebesar 100%, kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan persentase realisasi sebesar 96,74%, kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan persentase realisasi sebesar 100% dan untuk kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan realisasi persentase sebesar 97,51%.

## **7. Hambatan/Kendala Sub bagian Program dan Keuangan**

Kegiatan ini terdiri dari dua kegiatan dan 52 target dokumen dengan indikator kinerja Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat. Untuk capaian realisasi kinerjanya sudah tercapai 100% dengan total 52 dokumen kinerja yang mencakup bahan dokumen dari staf yang ada di sub bagian program dan keuangan. Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian program dan keuangan yaitu jumlah personil di sub bagian program dan keuangan yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 orang staf PNS dan 1 orang Kasubbag Program dan Keuangan. Dan untuk kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sudah terealisasi dengan persentase sebesar 100% dan untuk kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sudah terealisasi dengan persentase sebesar 97,85%.

### **E. Rekomendasi Tindak Lanjut**

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

#### **1. Rekomendasi Tindak Lanjut Sekretaris Kecamatan**

Adapun kendala yang dihadapi sekretaris kecamatan yaitu Personil yang masih kurang jumlah nya baik di sub bagian umum dan aparatur dan sub bagian program dan keuangan serta seksi yang mengakibatkan terjadi nya rangkap kerjaan di masing-masing sub bagian maupun seksi yang harus segera di tindak lanjuti, artinya masih terdapat beberapa hambatan yang mempengaruhi capaian sasaran kinerja yang ada meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan melakukan pemetaan untuk masing-masing jabatan yang masih kosong baik dimasing-masing seksi maupun sub bagian namun Solusi dari hasil rapat bahwa menunjuk satu orang staf dari seksi pemerintahan untuk membantu di Sekretariat terutama dibagian Umum dan Aparatur berhubung di bagian Umum dan Aparatur sudah ada yang pensiun. Ini merupakan kabar

baik meskipun staf yang ditunjuk tersebut akan menjadi rangkap pekerjaan. Diharapkan juga untuk dapat mendata kembali kebutuhan sarana dan prasarana di masing-masing seksi dan sub bagian yang masih belum ada serta berkoordinasi dengan camat dan kasubbag program dan keuangan terkait ketersediaan anggaran untuk tahun 2025.

## **2. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Pemerintahan**

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Pemerintahan yaitu jumlah personil yang masih kurang, serta sarana dan prasarana yang belum semua bisa difasilitasi di seksi pemerintahan dikarenakan jumlah anggaran Kecamatan yang masih terbatas namun ada beberapa penambahan sarana pendukung pekerjaan diantaranya penambahan Printer terbaru namun masih ada 1 Komputer atau Laptop yang belum terpenuhi untuk tahun 2024 ini serta di triwulan III lalu Kepala Seksi Pemerintahan baru selesai mengikuti diklat PKP meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan mendata dan menyampaikan kebutuhan sarana dan prasarana kepada pimpinan sesuai dengan yang diperlukan di seksi pemerintahan dengan menyesuaikan ketersediaan pagu anggaran yang ada pada Kecamatan di tahun 2025 nanti dan seksi Pemerintahan diminta untuk melakukan pendataan kembali terkait jabatan yang masih kosong pada seksi pemerintahan serta menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025.

## **3. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Perekonomian dan Pembangunan**

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Perekonomian dan Pembangunan yaitu jumlah personil yang masih kurang pada seksi perekonomian dan Pembangunan yang menimbulkan rangkap pekerjaan dikarenakan staf nya hanya 1 orang meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Namun terdapat formasi yang dibuka pada seleksi PPPK Tahun 2024 pada Seksi Perekonomian dan Pembangunan. Harapannya semoga nanti ada yang mengisi formasi yang telah dibuka tersebut. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan tetap melakukan pendataan terkait jabatan yang masih kosong pada seksi perekonomian dan Pembangunan dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025 mendatang.

#### **4. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Kesejahteraan Rakyat yaitu jumlah personil di seksi kesejahteraan rakyat yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 2 staf dan 1 Kepala Seksi. Serta sarana dan prasarana seperti komputer sudah terpenuhi pada pengadaan ditahun 2024 ini namun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Namun terdapat formasi yang dibuka pada seleksi PPPK Tahun 2024 pada Seksi Kesejahteraan Rakyat. Harapan nya semoga nanti ada yang mengisi formasi yang telah dibuka tersebut. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu tetap melakukan pendataan terkait jabatan yang masih kosong pada seksi kesejahteraan rakyat dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025 serta mendata kebutuhan sarana dan prasarana yang di rasa masih belum terpenuhi dan menyampaikan nya kepada pimpinan serta berkoordinasi dengan sub bagian Program dan Keuangan.

#### **5. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Adapun kendala yang dihadapi pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yaitu jumlah personil di seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 staf PNS dan 1 staf Tenaga Kontrak dan belum ada nya jabatan Kasi Trantib defenitif sampai dengan saat ini dan pada bulan juli dan agustus untuk Plt. Kasi Trantib masih kosong yang diakibatkan adanya perubahan dari sistem penunjukan Plt pada Aplikasi yang ada di BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan dengan 10 laporan kinerja yang seharusnya ada 14 laporan yang harus diselesaikan jika melihat target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan tetap melakukan pendataan terkait jabatan yang kosong pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025 serta menyampaikan kekosongan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kosong ke BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu agar BKPSDM dapat segera menindaklanjuti hal tersebut. Namun staf tenaga kontrak akan mengikuti seleksi PPPK Formasi Tahun 2024 pada tahap ke II dibulan November tahun 2024 ini. Formasi Seleksi PPPK untuk seksi trantib dibuka khusus bagi tenaga



kontrak yang mempunyai masa kerja minimal 2 tahun dan tidak putus hubungan kerja di Instansi tersebut serta untuk seksi Trantib diminta mendata kembali kebutuhan sarana dan prasarana yang belum terpenuhi untuk disampaikan kepada pimpinan agar disesuaikan dengan pagu anggaran di tahun 2025 mendatang, namun satu sarana dan prasarana seperti laptop sudah terpenuhi pada pengadaan ditahun 2024 ini.

#### **6. Rekomendasi Tindak Lanjut Sub bagian Umum dan Aparatur**

Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian umum dan aparatur yaitu jumlah personil di sub bagian umum dan aparatur yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat dan pada bulan oktober sudah ada 1 Orang yang pensiun, 1 orang staf PPPK dan 1 orang Kasubbag Umum dan Aparatur sehingga total personil di sub bagian Umum dan Aparatur yaitu 3 Orang, meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu merekap semua kekosongan jabatan di semua seksi dan sub bagian dan menyampaikan kebutuhan tersebut ke bagian organisasi supaya di usulkan kebutuhan di aplikasi SIASN BKN. Tujuan nya agar pada saat pembukaan seleksi ASN tahun 2025 mendatang untuk formasi-formasi yang kosong tadi bisa dibuka sesuai dengan usulan kebutuhan yang telah diajukan tadi dan Solusi dari hasil rapat bahwa Kasubbag Umum dan Aparatur diminta untuk mengusul satu orang staf baik dari sub bagian lain maupun Seksi untuk membantu tugas yang ada di Sekretariat terutama dibagian Umum dan Aparatur.

#### **7. Rekomendasi Tindak Lanjut Sub bagian Program dan Keuangan**

Adapun kendala yang dihadapi pada sub bagian program dan keuangan yaitu jumlah personil di sub bagian program dan keuangan yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 orang staf PNS dan 1 orang Kasubbag Program dan Keuangan meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu tetap melakukan pendataan terkait jabatan yang masih kosong pada sub bagian program dan keuangan dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025 mendatang.

#### **F. Penutup**

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

#### **G. Dokumen Pendukung**

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

## UNDANGAN MONEV TW IV TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
**KECAMATAN BATANG LUPAR**

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

Lanjak, 07 Januari 2025

Nomor : 000/06 /K.BTR/UMUM  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Rapat Monitoring Evaluasi Kinerja Triwulan IV Tahun 2024

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

Mengingat sudah berakhir Triwulan IV Tahun 2024 dan mulai memasuki Triwulan I Tahun 2025, maka akan diadakan Rapat Monitoring Evaluasi Kinerja Triwulan IV Tahun 2024. Bersama ini disampaikan bahwa kegiatan tersebut akan diadakan pada :

Hari : Kamis  
Tanggal : 09 Januari 2025  
Jam : 08.30 WIB s/d Selesai  
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Batang Lupar

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

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

## DAFTAR HADIR MONEV TW IV TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**KECAMATAN BATANG LUPAR**

Jalan Panglima Ngumbang No.01 Lanjak, Kapuas Hulu, Kalimantan Barat 78766






Pos-el : [batangluparkecamatan@gmail.com](mailto:batangluparkecamatan@gmail.com)

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

Hari / Tanggal : Kamis, 09 Januari 2025

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

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

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

## **NOTULEN RAPAT MONEV TW IV TAHUN 2024**

### **NOTULEN RAPAT**

Hari/tanggal : Kamis, 09 Januari 2025  
Waktu : 08.30 WIB - selesai  
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Batang Lupar  
Pimpinan rapat : Camat Batang Lupar  
Notulis : Hendri Jonathan, S.E.  
Agenda : Rapat Monitoring Kinerja Triwulan IV Tahun 2024.

1. Rapat Monitoring Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 10 Oktober 2024 di Aula Kantor Kecamatan Batang Lupar, yang dihadiri Camat, Sekretaris Kecamatan dan diikuti oleh, para Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, dan Staf Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu namun Kasubbag Umum dan Aparatur, staf seksi Kesra, staf Sub bagian Program dan Keuangan dan staf Seksi Pemerintahan berhalangan hadir dikarenakan ada urusan keluarga yang tidak bisa ditinggalkan.
2. Adapun hasil rapat yang dapat dilaporkan sebagai berikut :
  - a. Rapat dibuka dengan arahan dari Camat Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Aleksius Bulin, S.Pd.,M.A.P, tentang capaian indikator kinerja yang telah direalisasikan selama triwulan IV dari level Camat, Sekcam, seksi dan sub bagian termasuk kendala yang dihadapi dan Solusi yang akan diberikan. Berikut beberapa arahan yang diberikan :
    - (1) Di tahun 2021 ini Kecamatan Batang Lupar telah menyusun dokumen perencanaan kerja dan perencanaan strategis untuk mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021-2026. Untuk itu, diminta kerjasama dan dukungan dari semua pihak untuk mendukung dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai dokumen perencanaan Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu yang telah disusun.
    - (2) Indikator kinerja utama (IKU) Kecamatan Batang Lupar dalam rangka mendukung visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Yang mana IKU ini merupakan komitmen dari Camat terhadap visi dan misi dari Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang dituangkan dalam dua indikator kinerja utama.

- (3) Terkait Nilai SAKIP tahun 2023 lalu, berdasarkan hasil hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu sudah keluar nilai nya. Untuk Nilai SAKIP yang didapat oleh Kecamatan Batang Lupar pada tahun 2023 adalah 66,26 atau dengan Predikat B. Hal ini jelas terjadi peningkatan terhadap nilai SAKIP atau Predikat SAKIP yang di dapat oleh Kecamatan Batang Lupar jika dibandingkan dengan tahun 2022 lalu. Namun perlu menjadi perhatian kita semua agar semua personil pada Kantor Kecamatan Batang Lupar untuk saling bersinergi dan bertanggungjawab dengan target pekerjaan nya masing-masing agar target kinerja utama dapat tercapai sesuai dengan target tahunan yang telah ditetapkan. Apabila dalam pelaksanaan tugas ada kendala tolong di konsultasikan atau di koordinasikan dengan pimpinan agar mendapat Solusi terkait kendala yang dialami.
- (4) Rapat monev kinerja ini juga dilaksanakan berdasarkan Rencana Aksi yang telah dibuat tahun 2024 ini serta melihat target realisasi yang terdapat pada Rencana Aksi yang telah disusun.
- b. Selanjutnya adalah pemaparan dari Kasubbag Program dan Keuangan dan Kepala seksi serta Kepala Sub bagian tentang capaian sasaran dan kinerja serta realisasi anggaran masing-masing seksi dan sub bagian.
- c. Pemaparan Bapak Hendri Jonathan, S.E. selaku Kasubbag Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan bahwa :
  - 1) Untuk Indikator Kinerja pada Kecamatan Batang Lupar itu sendiri ada dua yang meliputi : Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) dan Nilai SAKIP. Untuk indikator kinerja Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) sudah dilakukan survey pada triwulan II lalu di tahun 2024 ini. Adapun hasil penilaian untuk Nilai IKM Periode survei bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2024 mendapat nilai 77,50 dengan persentase 101,10% melampaui target Nilai IKM yang sudah ditetapkan untuk Tahun 2024 ini. Dan untuk penilaian indikator kinerja Nilai IKM (Indeks Kepuas Masyarakat) sudah kembali dilakukan di semester II yaitu dari bulan Juli sampai dengan bulan November Tahun 2024 dengan mendapat nilai 79,72 dengan persentase jika dibanding dengan target tahun 2024 yaitu 103,99%. Penilaian untuk Nilai IKM ini akan dilakukan per semester jadi jangan cepat puas dengan nilai saat ini, kita masih harus selalu berbenah untuk meningkatkan mutu



pelayanan publik kita mulai dari kemampuan SDM yang ada di kantor, sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik seperti Komputer, Printer, Sarana bermain anak dan tempat pengaduan terkait pelayanan. Jadi kita harus semangat dan kompak didalam memberikan pelayanan publik yang terbaik untuk Masyarakat di Kecamatan Batang Lupar ini. Dan tetap untuk semua fasilitasi terkait dengan pelayanan publik perlahan sedang di lengkapi disetiap tahunnya baik dari sarana dan prasarana pendukung maupun pengembangan kompetensi petugas yang menanggapi pelayanan publik tersebut. Adapun sarana yang akan dilengkapi yaitu pengadaan kursi tunggu yang baru untuk para pengguna layanan publik, pengadaan Komputer dan printer yang baru, Layanan pengaduan masyarakat terkait pelayanan publik sampai dengan tempat bermain anak untuk menunjang pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan publik khususnya di wilayah Kecamatan Batang Lupar. Tujuan agar kedepan nilai kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar semakin hari semakin lebih baik. Untuk penilaian IKM Kantor Kecamatan Batang Lupar dilakukan melalui metode kuesioner yang dibagikan atau diisi langsung oleh pengguna layanan publik setelah menerima pelayanan dari petugas pelayanan publik Kantor Kecamatan Batang Lupar dan alternatif kedua dengan mengscan QR Barcode Kuesioner secara online. Ini merupakan inovasi yang dikembangkan oleh Kantor Kecamatan Batang Lupar dalam meningkatkan kemudahan pelayanan kepada Masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan Batang Lupar. Dan untuk akses jenis-jenis pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar dapat dilihat melalui media sosial Kantor Kecamatan Batang Lupar baik melalui Instagram dan Facebook. Kedepan akan ada pengembangan terkait akses jenis pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat dengan mengembangkan google form yang nantinya akan di jadikan menjadi satu link. Dan nantinya akan dibagikan melalui link kepada Masyarakat melalui what'sApp atau dapat mengscan QR Barcode serta supaya mempercepat informasi terkait pelayanan nanti disetiap Ketika ada pelaksanaan kegiatan dilapangan, masing-masing personil yang hadir di kegiatan tersebut diminta juga untuk menginfokan jenis-jenis pelayanan apa saja yang ada di Kecamatan Batang Lupar termasuk syarat-syarat yang harus dilengkapi.



- 2) Adapun Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) pada tahun 2023 sudah terealisasi dengan nilai 77,07 dengan persentase 100,56% melebihi target nilai yang telah ditentukan pada tahun bersangkutan yaitu sebesar 76,64. Jika dibandingkan untuk setiap tahun nya perlahan Nilai IKM pada Kantor Kecamatan Batang Lupar semakin meningkat. Yang mana untuk tahun 2024 ini saja Nilai IKM Kantor Kecamatan Batang Lupar mengalami kenaikan jika dibandingkan tahun 2023. Semoga kedepannya untuk Nilai IKM dari tahun ke tahun dapat lebih meningkat dan semakin lebih baik.
- 3) Adapun Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) periode survei bulan januari sampai dengan juni tahun 2024 serta periode survei semester II Tahun 2024 ini juga telah di publish atau diinformasikan secara terbuka dengan mengupload di lama Resmi PPID Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu dan media sosial seperti Instagram, Facebook, Twitter dan Tiktok Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu serta dapat di lihat juga pada papan pengumuman Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu. Tujuan agar Masyarakat dapat mengetahui informasi terkait kualitas pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu.
- 4) Kasubbag Program dan Keuangan juga menyampaikan Selain capaian sebagaimana disebutkan di atas, berikut disampaikan pula kendala yang dialami oleh Kantor Kecamatan Batang Lupar selama triwulan IV tahun 2024, yaitu:
  1. Fasilitas terkait sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik masing ada yang kurang diantara nya : Komputer, Printer serta Kursi Tunggu Penggunaan Layanan, Ruang Khusus seperti Ruang Ibu Menyusui, Ruang bermain anak;
  2. Jumlah Personil di Kantor Kecamatan Batang Lupar yang masih kurang dan ada juga yang akan pensiun dalam waktu dekat, sehingga menyebabkan banyak nya rangkap pekerjaan sehingga berdampak kepada pelayanan publik yang tidak bisa begitu optimal;
  3. Jaringan Listrik di wilayah Kecamatan Batang Lupar yang masih sering padam, sehingga sangat mempengaruhi cepat lambat nya pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar.

2) Berdasarkan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah oleh pihak Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu bahwa untuk terkait Nilai SAKIP tahun 2023 sudah keluar yang mana untuk hasil penilaian di tahun 2023 ini Kantor Kecamatan Batang Lupar mendapatkan nilai 66,26 atau dengan Predikat B (Baik), oleh sebab itu dengan keluarnya hasil penilaian SAKIP tersebut maka Kantor Kecamatan Batang Lupar wajib untuk langsung melakukan tindaklanjut terkait apa saja yang menjadi rekomendasi untuk diperbaiki diantara nya :

- Melengkapi Dokumen Perencanaan dengan Dokumen Rencana Aksi yang menjabarkan Renja dan Perjanjian Kinerja menjadi serangkaian tahapan Tindakan/ Langkah yang perlu dilakukan (Aksi yang dibutuhkan) untuk mencapai target kinerja organisasi sehingga progress kinerja organisasi dapat di pantau dan di evaluasi setiap triwulan;
- Melengkapi Indikator dan Target Kinerja pada tataran Program dan Kegiatan dalam Dokumen Penganggaran;
- Melakukan pengukuran kinerja dengan pendalaman yang memadai sehingga mampu mengevaluasi hal-hal apa saja yang telah dilakukan dan mengungkapkan secara spesifik hal-hal apa saja yang diperlukan sehingga hasil dari pengukuran kinerja dapat ditindaklanjuti dengan jelas;
- Memperbaiki penyajian pelaporan kinerja terutama mengenai pembahasan/ Analisa atas pengukuran efisiensi yang dilakukan, pembahasan Upaya tindak lanjut atas rekomendasi LKjIP sebelumnya dan pengaruhnya terhadap pencapaian kinerja.

. Untuk target Nilai SAKIP di tahun 2023 yaitu “CC” dengan realisasi Nilai yaitu 66,26 dengan Predikat B (Baik), hal ini jelas meningkat jika dibandingkan ditahun 2022 yang hanya mendapat nilai 58,75 atau dengan Predikat CC (Cukup). Dan khusus untuk Nilai SAKIP tahun 2024 di target yaitu “B” namun untuk proses pengumpulan berkas yang berkaitan dengan penilaian SAKIP sudah terealisasi 100% dan dapat di lihat pada rencana aksi yang ada pada SKP E-Kinerja Tahun 2024 dan untuk sekarang berkas SAKIP tersebut akan dikumpulkan ke Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu dan menunggu penilaian pada tahun depan yaitu tahun 2025. Dan terkait tindaklanjut hasil rekomendasi SAKIP Tahun 2023 oleh

Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu sudah dilakukan dan dibahas pada saat monev kinerja ini. Adapun beberapa hal tindak lanjut yang akan dilaksanakan meliputi :

- Menyesuaikan kembali Rencana Aksi Tahun 2024 ini dengan yang telah direkomendasikan;
- Melengkapi Indikator dan Target pada Dokumen DPA Tahun 2024;
- Melakukan pengukuran kinerja secara spesifik atau secara jelas agar mudah dipahami;
- Melakukan perbaikan terkait penjelasan Analisa terkait efisiensi pada laporan LKjIP Tahun 2024;
- Memperbaiki Penyajian pembahasan tindak lanjut atas laporan LKjIP tahun sebelum nya pada Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024 ini.

3) Kasubbag Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan IV tahun 2024 hasil kinerja Camat selama triwulan I s.d triwulan IV ini yang mana sudah mencapai 100%. Adapun capaian kinerja yang telah dilakukan selama triwulan I s.d triwulan IV meliputi : Terlaksana nya penyusunan Rencana Kerja Tahun 2025, Terlaksana nya penyusunan SK Indikator Kinerja Utama Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan SOP Pengumpulan data Kinerja Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan SOP Penyusunan LAKIP Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan Rekapitulasi tindak lanjut Laporan Hasil Evaluasi AKIP Tahun sebelumnya (2023), Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan Januari 2024, Terlaksana nya penyusunan Dokumen Rencana Aksi Tahun 2024 Kecamatan Batang Lupar, Terlaksana nya penyusunan LKJIP Tahun 2023, Terlaksana nya penyusunan RFK-0 Bulan Februari Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan DPA Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan RAK Murni Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan RKA Murni Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan Februari 2024, Terlaksana nya penyusunan Dokumen Evaluasi Renja TW I Tahun 2024, Terlaksana nya Penyusunan Dokumen PK Tahun 2024, Terlaksana nya Penyusunan Dokumen SK IKI 2024, Terlaksana nya Penyusunan Dokumen Monev DAU dan DAK TW I 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan Maret 2024, Terlaksana nya pengumpulan dokumen realisasi anggaran tw I tahun

2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan Maret 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan April 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan April 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan Mei 2024, Terlaksananya penyusunan Laporan Monev Kinerja Triwulan I Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan Mei 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan Juni 2024, Terlaksana nya penyusunan Dokumen Evaluasi Renja TW II Tahun 2024, Terlaksana nya Penyusunan Dokumen Monev DAU dan DAK TW II 2024, Terlaksana nya penyusunan RAK Pergeseran Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan RKA Pergeseran Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan Juni 2024, Terlaksana nya penyusunan DPPA Pergeseran Tahun 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan Juli 2024, Terlaksananya penyusunan Laporan Monev Kinerja Triwulan II Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan Juli 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan Agustus 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan Agustus 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan September 2024, Terlaksana nya penyusunan Dokumen Evaluasi Renja TW III Tahun 2024, Terlaksana nya Penyusunan Dokumen Monev DAU dan DAK TW III 2024, Terlaksana nya penyusunan Renja Perubahan Tahun 2024 dan Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan September 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan Oktober 2024, Terlaksana nya penyusunan DPPA Perubahan Tahun 2024, Terlaksananya penyusunan Laporan Monev Kinerja Triwulan III Tahun 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan Oktober 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan LRA Bulan Oktober 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan November 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan November 2024, Terlaksana nya penyusunan laporan SPJ Fungsional Bulan November 2024, Terlaksana nya Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Semester II Tahun 2024, Terlaksana nya Penyusunan RFK-0 bulan Desember 2024, Terlaksana nya penyusunan Dokumen Evaluasi Renja TW IV Tahun 2024, Terlaksana nya Penyusunan Dokumen Monev DAU dan DAK TW IV 2024, Terlaksananya penyusunan Laporan Monev Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 dan Terlaksana nya penyusunan laporan LRA Bulan Desember 2024. Dari Total target 58 Dokumen

yang dilaksanakan sudah terealisasi sebanyak 58 Dokumen sampai dengan triwulan IV tahun 2024 ini. Adapun kendala yang dialami antara nya jumlah personil yang masih kurang, kompetensi para Personil yang belum merata dikarenakan banyak personil yang rata-rata sudah mendekat atau memasuki masa pensiun serta keterbatasan anggaran untuk pengembangan kompetensi personil yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar. Adapun rekomendasi yang diberikan oleh rekan-rekan personil Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu

- Tetap memaksimalkan kemampuan dari Personil yang ada dengan keterbatasan anggaran ada dengan mengikutsertakan beberapa Personil dalam kegiatan Bimbingan Teknis dengan mendata terlebih dahulu siapa-siapa saja yang akan berangkat di setiap tahunnya sesuai dengan tugas dan fungsinya serta anggaran yang dianggarkan di setiap tahunnya;
  - Meminta kepada Sekcam maupun Kasubbag Umum dan Aparatur untuk mendata dan memetakan terkait jabatan-jabatan personil yang kosong di setiap seksi maupun sub bagian agar pada saat pembukaan seleksi CPNS ditahun yang akan datang jabatan-jabatan yang kosong tersebut dapat dibukakan formasi nya meskipun tidak semua formasi dapat dibuka;
  - Meminta juga kepada Kasubbag Umum dan Aparatur untuk mendata kebutuhan sarana dan prasarana yang dirasa masih kurang dan perlu dilengkapi di masing-masing seksi maupun sub bagian dengan berkoordinasi dengan Sekcam maupun Kasubbag Program dan Keuangan terkait ketersediaan Anggaran.
- 4) Kasubbag Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan IV tahun 2024 kepada Camat Batang Lupar yang mana untuk target kinerja Sekretaris Kecamatan Batang Lupar dari 12 Laporan, realisasi capaian kinerja Sekretaris Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 12 Laporan Kinerja dengan persentase realisasi 100% yang merupakan hasil rekapitan pekerjaan dari dua sub bagian yaitu sub bagian Program dan Keuangan dan Sub bagian Umum dan Aparatur. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu Personil yang masih kurang jumlah nya baik di sub bagian umum dan aparatur dan sub bagian program dan keuangan serta seksi yang mengakibatkan terjadi nya rangkap kerjaan di masing-masing sub bagian maupun seksi. Adapun rekomendasi

tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan melakukan pemetaan untuk masing-masing jabatan yang masih kosong baik dimasing-masing seksi maupun sub bagian namun Solusi dari hasil rapat bahwa menunjuk satu orang staf dari seksi pemerintahan untuk membantu di Sekretariat terutama dibagian Umum dan Aparatur berhubung di bagian Umum dan Aparatur sudah ada yang pensiun. Ini merupakan kabar baik meskipun staf yang ditunjuk tersebut akan menjadi rangkap pekerjaan. Diharapkan juga untuk dapat mendafta kembali kebutuhan sarana dan prasarana di masing-masing seksi dan sub bagian yang masih belum ada serta berkoordinasi dengan camat dan kasubbag program dan keuangan terkait ketersediaan anggaran untuk tahun 2025;

- 4) Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Batang Lupar melalui staf seksi Pemerintahan menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan III tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 12 Laporan, realisasi capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 12 Laporan Kinerja dengan persentase realisasi 100% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di seksi pemerintahan. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil yang masih kurang. serta sarana dan prasarana yang belum semua bisa di fasilitasi di seksi pemerintahan dikarenakan jumlah anggaran Kecamatan yang masih terbatas namun ada beberapa penambahan sarana pendukung pekerjaan diantara penambahan Printer terbaru namun masih ada 1 Komputer atau Laptop yang belum terpenuhi untuk tahun 2024 ini serta di triwulan III lalu Kepala Seksi Pemerintahan baru selesai mengikuti diklat PKP meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan mendafta dan menyampaikan kebutuhan sarana dan prasarana kepada pimpinan sesuai dengan yang diperlukan di seksi pemerintahan dengan menyesuaikan ketersediaan pagu anggaran yang ada pada Kecamatan di tahun 2025 nanti dan seksi Pemerintahan diminta untuk melakukan pendataan kembali terkait jabatan yang masih kosong pada seksi pemerintahan serta menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025;

- 5) Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan IV tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 10 Desa yang difasilitasi musrenbangdes, realisasi capaian kinerja Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 1 Laporan Hasil Musrenbang desa yang berupa Berita Acara dari 10 Desa yang difasilitasi dengan persentase 100% dan dari target kinerja 12 Laporan terealisasi 12 Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat dengan persentase realisasi 100% yang merupakan hasil rekapitan pekerjaan staf yang ada di seksi perekonomian dan pembangunan. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil yang masih kurang pada seksi perekonomian dan Pembangunan yang menimbulkan rangkap pekerjaan dikarenakan staf nya hanya 1 orang meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Namun terdapat formasi yang dibuka pada seleksi PPPK Tahun 2024 pada Seksi Perekonomian dan Pembangunan. Harapan nya semoga nanti ada yang mengisi formasi yang telah dibuka tersebut. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan tetap melakukan pendataan terkait jabatan yang masih kosong pada seksi perekonomian dan Pembangunan dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025 mendatang;
- 6) Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kantor Kecamatan Batang Lupar yang di wakili oleh staf seksi Kesejahteraan Rakyat menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan III tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 12 Laporan, realisasi capaian kinerja Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 12 Laporan Kinerja dengan persentase realisasi 100% yang merupakan hasil rekapitan pekerjaan staf yang ada di seksi kesejahteraan rakyat. Dan untuk triwulan II dan triwulan III ini jabatan Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat sudah di jabat oleh Kepala Seksi defenitif. Adapun Bukti dukung terlampir Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil di seksi kesejahteraan rakyat yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 2 staf dan 1 Kepala Seksi. Serta sarana



dan prasarana seperti komputer sudah terpenuhi pada pengadaan ditahun 2024 ini namun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu tetap melakukan pendataan terkait jabatan yang masih kosong pada seksi kesejahteraan rakyat dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025 serta mendata kebutuhan sarana dan prasarana yang di rasa masih belum terpenuhi dan menyampaikan nya kepada pimpinan;

- 7) Plt. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan IV tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 14 Laporan, realisasi capaian kinerja Kepala Ketentraman dan Ketertiban Umum Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 14 Laporan Kinerja dengan persentase realisasi 100% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil di seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 staf PNS dan 1 staf Tenaga Kontrak dan belum ada nya jabatan Kasi Trantib defenitif sampai dengan saat ini dan pada bulan juli dan agustus untuk Plt. Kasi Trantib masih kosong yang diakibatkan adanya perubahan dari sistem penunjukan Plt pada Aplikasi yang ada di BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan tetap melakukan pendataan terkait jabatan yang kosong pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025 serta menyampaikan kekosongan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang masih kosong ke BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu Namun staf tenaga kontrak akan mengikuti seleksi PPPK Formasi Tahun 2024 pada tahap ke II dibulan November tahun 2024 ini. Formasi Seleksi PPPK untuk seksi trantib dibuka khusus bagi tenaga kontrak yang mempunyai masa kerja minimal 2 tahun dan tidak putus hubungan kerja di Instansi tersebut serta mendata kembali kebutuhan sarana dan prasarana yang belum terpenuhi untuk disampaikan kepada pimpinan agar disesuaikan dengan pagu anggaran di tahun 2025 mendatang;



- 8) Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur Kantor Kecamatan Batang Lupar menyampaikan hasil capaian kinerja triwulan IV tahun 2024 kepada Kasubbag Program dan Keuangan yang mana untuk target kinerja 24 Dokumen, realisasi capaian kinerja Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 24 Dokumen Kinerja dengan persentase realisasi 100% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di sub bagian Umum dan Aparatur. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil di sub bagian umum dan aparatur yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat dan pada bulan oktober sudah ada 1 Orang yang pensiun, 1 orang staf PPPK dan 1 orang Kasubbag Umum dan Aparatur sehingga total personil di sub bagian Umum dan Aparatur yaitu 3 Orang, meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu merekap semua kekosongan jabatan di semua seksi dan sub bagian dan menyampaikan kebutuhan tersebut ke bagian organisasi supaya di usulkan kebutuhan di aplikasi SIASN BKN. Tujuan nya agar pada saat pembukaan seleksi ASN tahun 2025 mendatang untuk formasi-formasi yang kosong tadi bisa dibuka sesuai dengan usulan kebutuhan yang telah diajukan tadi dan Solusi dari hasil rapat bahwa Kasubbag Umum dan Aparatur diminta untuk mengusul satu orang staf baik dari sub bagian lain maupun Seksi untuk membantu tugas yang ada di Sekretariat terutama dibagian Umum dan Aparatur;
- 9) Untuk sub bagian Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar dari target kinerja 52 dokumen, realisasi capaian kinerja sampai dengan triwulan IV Kepala Sub bagian Program dan Keuangan Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu ada 52 Dokumen Kinerja dengan persentase realisasi 100% yang merupakan hasil rekapan pekerjaan staf yang ada di sub bagian Program dan Keuangan. Namun terdapat juga beberapa kendala yang di alami yaitu jumlah personil di sub bagian program dan keuangan yang masih kurang dan dari total jabatan yang ada hanya terdapat 1 orang staf PNS dan 1 orang Kasubbag Program dan Keuangan meskipun target kinerja masih dapat diselesaikan sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan di perjanjian kinerja. Adapun rekomendasi tindak lanjut yang dilakukan yaitu tetap melakukan pendataan terkait jabatan yang masih kosong pada sub

bagian program dan keuangan dan menyampaikan kepada sub bagian umum dan aparatur untuk di data kembali dan ajukan dalam formasi seleksi ASN tahun 2025 mendatang.

(10) Kasubbag Program dan Keuangan juga memaparkan terkait serapan anggaran tahun 2024 dari triwulan I s.d triwulan IV baru terserap sebesar 98,12%. Secara realisasi anggaran ini sudah masuka kategori Sangat Tinggi. Namun perlu dipahami bersama bahwa ada beberapa kendala yang dihadapi diantaranya yaitu adanya pemakaian dua aplikasi yang berbeda yaitu aplikasi SIPKD dan aplikasi SIPD yang terkait aplikasi SIPD masih terdapat beberapa kelemahan di dalam hal penatausahaan keuangannya dan Penginputan SPJ Pertanggungjawabannya,. Adapun rekomendasi dari Camat dan Sekcam yaitu segera lakukan koordinasi dengan pihak Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu terkait penggunaan aplikasi SIPD tersebut sehingga kedepan untuk tahun 2025 mendatang apa yang menjadi kendala di tahun 2024 dapat segera teratasi.

d. Dari data yang telah dipaparkan di atas, pada triwulan IV tahun 2024 ini diperoleh hasil realisasi indikator kinerja utama Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut :

(1) Berdasarkan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu bahwa untuk terkait Nilai SAKIP tahun 2023 Kantor Kecamatan Batang Lupar mendapat nilai 66,26 atau dengan Predikat B (Baik), oleh sebab itu dengan keluarnya hasil penilaian SAKIP tersebut maka Kantor Kecamatan Batang Lupar wajib untuk langsung melakukan tindaklanjut terkait apa saja yang menjadi rekomendasi untuk diperbaiki. Untuk target Nilai SAKIP di tahun 2023 yaitu “CC” dengan realisasi Nilai yaitu 66,26 dengan Predikat B (Baik), hal ini jelas meningkat jika dibandingkan ditahun 2022 yang hanya mendapat nilai 58,75 atau dengan Predikat CC (Cukup). Dan khusus untuk Nilai SAKIP tahun 2024 di target yaitu “B” namun untuk proses pengumpulan berkas yang berkaitan dengan penilaian SAKIP sudah terealisasi 100% dan dapat di lihat pada rencana aksi yang ada pada SKP E-Kinerja Tahun 2024 dan untuk sekarang berkas SAKIP tersebut akan dikumpulkan ke

Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu dan menunggu penilaian pada tahun depan yaitu tahun 2025;

- (2) Untuk Indikator Kinerja pada Kecamatan Batang Lupar itu sendiri ada dua yang meliputi : Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) dan Nilai SAKIP. Untuk indikator kinerja Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) sudah dilakukan survey pada triwulan II lalu di tahun 2024 ini. Adapun hasil penilaian untuk Nilai IKM Periode survei bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2024 mendapat nilai 77,50 dengan persentase 101,10% melampaui target Nilai IKM yang sudah ditetapkan untuk Tahun 2024 ini. Dan untuk penilaian indikator kinerja Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) sudah kembali dilakukan di semester II yaitu dari bulan Juli sampai dengan bulan November Tahun 2024 dengan mendapat nilai 79,72 dengan persentase jika dibandingkan dengan target tahun 2024 yaitu 103,99%. Penilaian untuk Nilai IKM ini akan dilakukan per semester jadi jangan cepat puas dengan nilai saat ini, kita masih harus selalu berbenah untuk meningkatkan mutu pelayanan publik kita mulai dari kemampuan SDM yang ada dikantor, sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik seperti Komputer, Printer, Sarana bermain anak dan tempat pengaduan terkait pelayanan. Jadi kita harus semangat dan kompak didalam memberikan pelayanan publik yang terbaik untuk Masyarakat di Kecamatan Batang Lupar ini. Dan tetap untuk semua fasilitasi terkait dengan pelayanan publik perlahan sedang di lengkapi disetiap tahunnya baik dari sarana dan prasarana pendukung maupun pengembangan kompetensi petugas yang menangani pelayanan publik tersebut. Adapun sarana yang akan dilengkapi yaitu pengadaan kursi tunggu yang baru untuk para pengguna layanan publik, pengadaan Komputer dan printer yang baru, Layanan pengaduan masyarakat terkait pelayanan publik sampai dengan tempat bermain anak untuk menunjang pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan publik khusus nya di wilayah Kecamatan Batang Lupar. Tujuan agar kedepan nilai kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar semakin hari semakin lebih baik. Untuk penilaian IKM Kantor Kecamatan Batang Lupar dilakukan melalui

metode kuesioner yang dibagikan atau diisi langsung oleh pengguna layanan publik setelah menerima pelayanan dari petugas pelayanan publik Kantor Kecamatan Batang Lupar dan alternatif kedua dengan mengscan QR Barcode Kuesioner secara online. Ini merupakan inovasi yang dikembangkan oleh Kantor Kecamatan Batang Lupar dalam meningkatkan kemudahan pelayanan kepada Masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan Batang Lupar. Dan untuk akses jenis-jenis pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar dapat di lihat melalui media sosial Kantor Kecamatan Batang Lupar baik melalui Instagram dan Facebook. Kedepan akan ada pengembangan terkait akses jenis pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat dengan mengembangkan google form yang nanti nya akan di jadikan menjadi satu link. Dan nanti nya akan dibagikan melalui link kepada Masyarakat melalui what'sApp atau dapat mengscan QR Barcode serta supaya mempercepat informasi terkait pelayanan nanti disetiap Ketika ada pelaksanaan kegiatan dilapangan, masing-masing personil yang hadir di kegiatan tersebut diminta juga untuk menginfokan jenis-jenis pelayanan apa saja yang ada di Kecamatan Batang Lupar termasuk syarat-syarat yang harus dilengkapi;

- (3) Adapun Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) periode survei bulan januari sampai dengan juni tahun 2024 serta periode survei semester II Tahun 2024 ini juga telah di publish atau diinformasikan secara terbuka dengan mengupload di lama Resmi PPID Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu dan media sosial seperti Instagram, Facebook, Twitter dan Tiktok Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu serta dapat di lihat juga pada papan pengumuman Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu. Tujuan agar Masyarakat dapat mengetahui informasi terkait kualitas pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu;
- (4) Dan terdapat beberapa kendala yang dialami selama pelaksanaan tugas pada Kantor Kecamatan Batang Lupar, yaitu:
  - Fasilitas terkait sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik masing ada yang kurang diantara nya : Komputer, Printer serta

Kursi Tunggu Penggunaan Layanan, Ruang Khusus seperti Ruang Ibu Menyusui, Ruang bermain anak;

- Jumlah Personil di Kantor Kecamatan Batang Lupar yang masih kurang dan ada juga yang akan pensiun dalam waktu dekat, sehingga menyebabkan banyak nya rangkap pekerjaan sehingga berdampak kepada pelayanan publik yang tidak bisa begitu optimal;
- Jaringan Listrik di wilayah Kecamatan Batang Lupar yang masih sering padam, sehingga sangat mempengaruhi cepat lambat nya pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar.

(5) Terkait serapan anggaran tahun 2024 dari triwulan I s.d triwulan IV baru terserap sebesar 98,12%. Secara realisasi anggaran ini sudah masuka kategori Sangat Tinggi. Namun perlu dipahami bersama bahwa ada beberapa kendala yang dihadapi diantaranya yaitu adanya pemakaian dua aplikasi yang berbeda yaitu aplikasi SIPKD dan aplikasi SIPD yang terkait aplikasi SIPD masih terdapat beberapa kelemahan di dalam hal penatausahaan keuangannya dan Penginputan SPJ Pertanggungjawabannya,. Adapun rekomendasi dari Camat dan Sekcam yaitu segera lakukan koordinasi dengan pihak Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu terkait penggunaan aplikasi SIPD tersebut sehingga kedepan untuk tahun 2025 mendatang apa yang menjadi kendala di tahun 2024 dapat segera teratasi;

(6) Terdapat beberapa rekomendasi perbaikan atas tindaklanjut terhadap hasil evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah Tahun 2023 dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu diantara nya yaitu :

- Melengkapi Dokumen Perencanaan dengan Dokumen Rencana Aksi yang menjabarkan Renja dan Perjanjian Kinerja menjadi serangkaian tahapan Tindakan/ Langkah yang perlu dilakukan (Aksi yang dibutuhkan) untuk mencapai target kinerja organisasi sehingga progress kinerja organisasi dapat di pantau dan di evaluasi setiap triwulan;
- Melengkapi Indikator dan Target Kinerja pada tataran Program dan Kegiatan dalam Dokumen Penganggaran;

- Melakukan pengukuran kinerja dengan pendalaman yang memadai sehingga mampu mengevaluasi hal-hal apa saja yang telah dilakukan dan mengungkapkan secara spesifik hal-hal apa saja yang diperlukan sehingga hasil dari pengukuran kinerja dapat ditindaklanjuti dengan jelas;
- Memperbaiki penyajian pelaporan kinerja terutama mengenai pembahasan/ Analisa atas pengukuran efisiensi yang dilakukan, pembahasan Upaya tindak lanjut atas rekomendasi LKjIP sebelumnya dan pengaruhnya terhadap pencapaian kinerja.

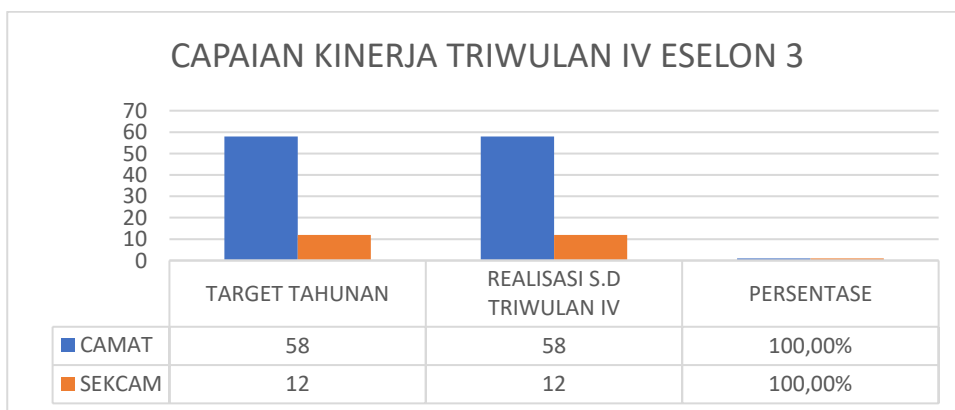
Dan terkait tindaklanjut hasil rekomendasi SAKIP Tahun 2023 oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu sudah dilakukan dan dibahas pada saat monev kinerja ini. Adapun beberapa hal tindaklanjut yang akan dilaksanakan meliputi :

- Menyesuaikan kembali Rencana Aksi Tahun 2024 ini dengan yang telah direkomendasikan;
- Melengkapi Indikator dan Target pada Dokumen DPA Tahun 2024;
- Melakukan pengukuran kinerja secara spesifik atau secara jelas agar mudah dipahami pada laporan monev kinerja triwulan;
- Melakukan perbaikan terkait penjelasan Analisa terkait efisiensi pada laporan LKjIP Tahun 2024: dan
- Memperbaiki Penyajian pembahasan tindak lanjut atas laporan LKjIP tahun sebelum nya pada Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024 ini.

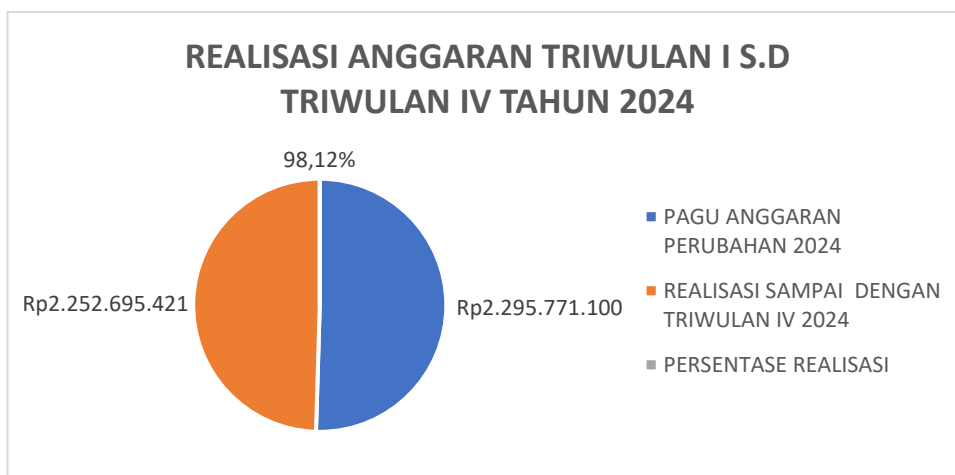
- e. Berikut diagram Capaian Kinerja triwulan IV Tahun 2024 dari masing-masing seksi dan sub bagian yang ada :



- f. Berikut diagram Capaian Kinerja triwulan IV Tahun 2024 dari Camat dan Sekretaris Kecamatan yang ada :



- g. Berikut diagram realisasi anggaran dari triwulan I s.d triwulan IV tahun 2024 :



- h. Evaluasi Camat terhadap capaian kinerja dan anggaran : Hal-hal yang menjadi perhatian untuk Sekretariat dan Seksi, yaitu :
- 1) Agar tetap melakukan evaluasi kinerja di setiap triwulan-triwulan berikutnya agar kita semua mengetahui apa saja yang menjadi kendala didalam pelaksanaan kinerja pada masing-masing seksi maupun sub bagian;
  - 2) Dimohonkan juga kepada semua personil yang ada pada Kantor Kecamatan Batang Lupar untuk selalu bersinergi di dalam melaksanakan tugas dan fungsi nya. Jangan sungkan untuk meminta bantuan dari rekan kerja lainnya apabila mengalami kendala didalam melaksanakan tugas nya. Tujuan agar apa yang menjadi target bersama kita di Kantor Kecamatan Batang Lupar ini dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
  - 3) Mengingatkan Kembali untuk mendata Kembali semua jabatan yang kosong pada masing-masing seksi dan sub bagian yang ada. Kemudian di usulkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu. Tujuan agar pada saat pembukaan seleksi ASN tahun 2025 mendatang, jabatan-jabatan yang tadi diusulkan dapat dibuka kan formasi nya;
  - 4) Meminta Kasubbag Program dan Keuangan untuk melihat ketersediaan anggaran atau Batasan Pagu untuk penyusunan Renja Tahun 2025 supaya paling tidak sedikit demi sedikit sarana dan prasarana yang di perlukan personil berdasarkan hasil rapat ini dapat di penuhi namun tetap sesuai dengan kemampuan anggaran yang ada.
  - 5) Meminta juga kepada Sekretaris Kecamatan dan Kasubbag Program dan Keuangan untuk menindaklanjuti rekomendasi perbaikan terkait hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu. Tujuan agar ditahun 2025 nanti hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2024 di Kantor Kecamatan Batang Lupar dapat meningkat dan menjadi lebih baik lagi. Pahami dan teliti terlebih dahulu isi rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu, apabila ada yang kurang dipahami dapat bertanya atau berkoordinasi kepada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu selaku tim pendamping SAKIP serta dapat juga berkoordinasi dengan Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu dalam hal ini yang menangani penilaian SAKIP Kantor Kecamatan Batang Lupar yaitu pada Irban 1;



- 6) Camat juga mengingatkan untuk tetap setiap tahun nya menitipkan anggaran Kantor Kecamatan Batang Lumar ke BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu untuk Keperluan diklat pengembangan karir ASN yang meliputi diklat PKA maupun PKP agar teman-teman yang sudah berada pada level eselon 3 maupun eselon 4 terkait syarat karir untuk kejenjang berikut dapat terpenuhi;
- 7) segera lakukan koordinasi dengan pihak Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu terkait penggunaan aplikasi SIPD tersebut sehingga kedepan untuk tahun 2025 mendatang apa yang menjadi kendala di tahun 2024 dapat segera teratasi;
- 8) Selanjutnya mengingatkan kembali bahwa dalam rangka mendukung visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang tertuang dalam dokumen RENSTRA Kecamatan Batang Lumar Kab. Kapuas Hulu tahun 2021-2026, maka telah ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Batang Lumar untuk 5 tahun ke depan yaitu :
  - (a) Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat);
  - (b) Nilai SAKIP.

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

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

Mengetahui Pimpinan Rapat :  
Camat Batang Lupar  
Kabupaten Kapuas Hulu,



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

Notulis,

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

## DOKUMENTASI RAPAT MONEV TW IV TAHUN 2024









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

[illegible]

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
								Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	31.243.000
								Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100%	25%	25%	25%	25%		30%		70%	Sub bagian Umum dan Aparatur	31.243.000
								Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	117.403.900
								Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%	25%	25%	25%	25%				100%	Sub bagian Umum dan Aparatur	2.052.000
								Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	25%	25%	25%	25%		30%	60%	10%	Sub bagian Umum dan Aparatur	33.903.400
								Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100%	25%	25%	25%	25%		30%		70%	Sub bagian Umum dan Aparatur	2.430.000
								Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%	25%	25%	25%	25%		30%		70%	Sub bagian Umum dan Aparatur	7.092.500
								Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu	100%	25%	25%	25%	25%		30%	60%	10%	Sub bagian Umum dan Aparatur	28.444.000
								Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	25%	25%	25%	25%		30%		70%	Sub bagian Umum dan Aparatur	43.482.000


NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
								Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	47.167.692
								Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%	25%	25%	25%	25%			70%	30%	Sub bagian Umum dan Aparatur	47.167.692
								Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	1.167.000
								Sub Kegiatan : Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	25%	25%	25%	25%			70%	30%	Sub bagian Umum dan Aparatur	1.167.000
								Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%									Sub bagian Umum dan Aparatur	13.130.000
								Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%	25%	25%	25%	25%		70%		30%	Sub bagian Umum dan Aparatur	13.130.000
								Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Program dan Keuangan	3.644.000
								Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	25%	25%	25%	25%			100%		Sub bagian Program dan Keuangan	1.232.000



NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
								Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%	25%	25%	25%	25%		100%			Sub bagian Program dan Keuangan	1.232.000
								Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	25%	25%	25%	25%			100%		Sub bagian Program dan Keuangan	1.180.000
								Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%									Sub bagian Program dan Keuangan	1.696.553.168
								Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	Sub bagian Program dan Keuangan	1.608.946.168
								Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	Sub bagian Program dan Keuangan	86.440.000
								Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%	25%	25%	25%	25%				100%	Sub bagian Program dan Keuangan	1.167.000
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Nilai IKM (Indeks Kepuasan	76,66		77,50		79,72		76,66									Seksi Pemerintahan	110.700.000
								PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	100%									Seksi Pemerintahan	110.700.000
								Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%									Seksi Pemerintahan	110.700.000

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI				PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	RENCANA TARGET				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TR I	TR II	TR III	TR IV			TR I	TR II	TR III	TR IV	TR I	TR II	TR III	TR IV		
1	2	3	4	5				6	8	9				9				10	11
								Sub Kegiatan : Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	Seksi Pemerintahan	110.700.000
3								PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100%									Seksi Perekonomian dan Pembangunan	7.987.000
								Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	√									Seksi Perekonomian dan Pembangunan	7.987.000
								Sub Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	100%	25%	25%	25%	25%		100%			Seksi Perekonomian dan Pembangunan	7.987.000
4								PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	100%									Seksi Kesra dan Seksi Trantibum	90.050.000
								Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%									Seksi Kesra dan Seksi Trantibum	90.050.000
								Sub Kegiatan : Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	100%	25%	25%	25%	25%		10%	20%	70%	Seksi Kesra dan Seksi Trantibum	90.050.000

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



Batang, 28 Oktober 2024

Cama Batang Lupar

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

Pembina

NIP. 19700705 200401 1 001

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

NO.	SASARAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERKEMBANGAN REALISASI KINERJA				CAPAIAN KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN		
				TR 1	TR 2	TR 3	TR 4			TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1	2	3	4	5				6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	76,66	-	77,50	-	79,72	103,99%	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	110.700.000	110.700.000	100,00%
									PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.987.000	7.987.000	100,00%
									PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	90.050.000	90.050.000	100,00%
									PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	43.218.500	43.218.500	100,00%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP	B	34%	22%	19%	24%	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.043.815.600	2.000.739.921	97,89%

Lanjak, 09 Januari 2025

  
Camat Batang Lupar  
Kabupaten Kapuas Hulu,  
  
**ALEKSIUS BULIN, S.Pd., M.A.P.**  
Pembina  
NIP. 19700705 200401 1 001

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

No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir Priode Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah s/d Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu 2023	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)	Unit PD Penanggung Jawab												
								I	II		III		IV																		
1	2	3						4		5	6		7		8		9		10		11		12		13= 9+10+11+12		14=7+13		15=14/6*100		16
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	100	11.614.183.185	93,50	2.032.740.208	100	2.043.815.600	2,19	254.791.278	5,76	668.626.173	3,40	394.692.447	5,88	682.630.023	97,89	2.000.739.921	34,73	4.033.480.129	34,73	34,73			
		7	01	01	2	01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	17.050.000	100	3.644.000	100	3.644.000	0,00	-	33,81	1.232.000	66,19	2.412.000	0,00	-	100,00	3.644.000	42,74	7.288.000,00	42,74	42,74			
		7	01	1	2	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (RENJA, IKU, PK, IKI)	100	5.800.000	100	1.232.000	100	1.232.000	-	-	-	-	100	1.232.000	-	-	100	1.232.000	42,48	2.464.000	42,48	42,48	KEC. BATANG LUPAR		
		7	01	01	2	01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (RKA) dan RKA-Perubahan	100	5.800.000	100	1.232.000	100	1.232.000	-	-	100	1.232.000	-	-	-	100	1.232.000	42,48	2.464.000	42,48	42,48	KEC. BATANG LUPAR		
		7	01	01	2	01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (LAKIP)	100	5.450.000	100	1.180.000	100	1.180.000	-	-	-	100	1.180.000	-	-	100	1.180.000	43,30	2.360.000	43,30	43,30	KEC. BATANG LUPAR		
		7	01	01	2	02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	9.990.202.760	98,76	1.693.618.548	100	1.696.553.168	2,35	234.872.646	5,98	597.140.961	3,26	325.319.656	5,03	502.745.394	97,85	1.660.078.657	33,57	3.353.697.205,00	33,57	33,57			
		7	01	01	2	02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Gaji dan Tunjangan 12 Bulan dan Gaji 13 dan Gaji 14)	100	9.191.827.760	92,04	1.606.671.548	100	1.608.946.168	14,60	234.872.646	37,11	597.140.961	17,24	277.329.656	28,78	463.128.394	97,73	1.572.471.657	34,59	3.179.143.205	34,59	34,59	KEC. BATANG LUPAR	
		7	01	01	2	02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen Pencairan dalam 4 Triwulan)	100	792.900.000	100	85.780.000	100	86.440.000	-	-	-	-	55,52	47.990.000	44,48	38.450.000	100,00	86.440.000	21,72	172.220.000	21,72	21,72	KEC. BATANG LUPAR	

No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir 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								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)		Unit PD Penanggung Jawab					
								I		II		III		IV											
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13= 9+10+11+12	14=7+13	15=14/6*100	16										
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
		7 01 01 2 02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan Keuangan Kecamatan)	100	5.475.000	100	1.167.000	100	1.167.000	-	-	-	-	100,00	1.167.000	100,00	1.167.000	42,63	2.334.000	42,63	42,63	KEC. BATANG LUPAR		
		7 01 01 2 03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	5.475.000	100	1.162.000	100	1.167.000	0,00	-	0,00	-	7,58	415.000	13,74	752.000	100,00	1.167.000	42,54	2.329.000,00	42,54	42,54	
		7 01 01 2 03 05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan Rekonsiliasi Semester 1 dan Laporan Rekonsiliasi Semester 2)	100	5.475.000	100	1.162.000	100	1.167.000	-	-	-	35,56	415.000	64,44	752.000	100,00	1.167.000	42,54	2.329.000	42,54	42,54	KEC. BATANG LUPAR	
		7 01 01 2 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	253.850.000	0,00	35.538.000	100	31.243.000	0,00	-	0,00	-	5,51	13.980.000	6,40	16.243.000	96,74	30.223.000	25,91	65.761.000	25,91	25,91	
		7 01 01 2 05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Bimtek dan Kursus Singkat/Pelatihan)		228.000.000	98,45	35.538.000	100	31.243.000	-	-	-	44,75	13.980.000	51,99	16.243.000	96,74	30.223.000	28,84	65.761.000	28,84	28,84	KEC. BATANG LUPAR	
		7 01 01 2 05 02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	100	25.850.000	-	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	-	-	-	-	KEC. BATANG LUPAR	
		7 01 01 2 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	623.374.000	99,9985	137.584.900	100	117.403.900	0,00	-	3,75	23.353.000	6,07	37.821.271	9,02	56.229.629	100,00	117.403.900	40,90	254.988.800,00	40,90	40,90	
		7 01 01 2 06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (1 Paket Alat Listrik)	100	10.260.000	100	932.000	100	2.052.000	-	-	-	-	100,00	2.052.000	100,00	2.052.000	29,08	2.984.000	29,08	29,08	KEC. BATANG LUPAR		
		7 01 01 2 06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (ATK dan Perlengkapan Komputer)	100	148.174.000	100	24.987.900	100	33.903.400	-	26,38	8.943.000	63,04	21.372.000	10,58	3.588.400	100,00	33.903.400	39,74	58.891.300	39,74	39,74	KEC. BATANG LUPAR	
		7 01 01 2 06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Bahan Isi Tabung Gas)	100	12.000.000	100	2.400.000	100	2.430.000	-	39,51	960.000	-	60,49	1.470.000	100,00	2.430.000	40,25	4.830.000	40,25	40,25	KEC. BATANG LUPAR		

No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir 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								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)		Unit PD Penanggung Jawab					
								I		II		III		IV											
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp										
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12		13= 9+10+11+12		14=7+13		15=14/6*100		16
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp.	K	Rp	
		7 01 01 2 06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Fotocopy dan Cetak)	100	35.420.000	100	5.922.000	100	7.092.500	-	-	28,20	2.000.000	-	-	71,80	5.092.500	100,00	7.092.500	36,74	13.014.500	36,74	36,74	KEC. BATANG LUPAR
		7 01 01 2 06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan Hasil Kegiatan)	100	192.220.000	100	28.444.000	100	28.444.000	-	-	40,25	11.450.000	24,61	7.000.000	35,14	9.994.000	100,00	28.444.000	29,60	56.888.000	29,60	29,60	KEC. BATANG LUPAR
		7 01 01 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi)	100	225.300.000	100	74.899.000	100	43.482.000	-	-	-	21,73	9.449.271	78,27	34.032.729	100,00	43.482.000	52,54	118.381.000	52,54	52,54	KEC. BATANG LUPAR	
		7 01 01 2 07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	306.721.425	99,95	30.800.000	100	47.167.692	0,00	-	0,00	-	0,00	-	15,00	45.995.000	97,51	45.995.000	25,04	76.795.000,00	25,04	25,04	
		7 01 01 2 07 11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	100	306.721.425	99,90	30.800.000	100	47.167.692	-	-	-	-	-	-	97,51	45.995.000	97,51	45.995.000	25,04	76.795.000	25,04	25,04	KEC. BATANG LUPAR
		7 01 01 2 08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	339.830.000	99,53	119.262.760	100	133.506.840	5,86	19.918.632	12,98	44.100.212	4,34	14.744.520	14,81	50.335.000	96,70	129.098.364	73,08	248.361.124,00	73,08	73,08	
		7 01 01 2 08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Surat Masuk, Surat Keluar, Surat Keputusan, Surat Perintah Tugas)	100	9.000.000	100	300.000	100	1.800.000	-	-	-	-	-	-	100,00	1.800.000	100,00	1.800.000	23,33	2.100.000	23,33	23,33	KEC. BATANG LUPAR
		7 01 01 2 08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan Pertanggungjawaban)	100	15.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000	-	-	10,50	315.000	-	-	89,50	2.685.000	100,00	3.000.000	40,00	6.000.000	40,00	40,00	KEC. BATANG LUPAR
		7 01 01 2 08 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan Pertanggungjawaban)	100	42.600.000	100	5.680.000	100	8.520.000	-	-	5,52	470.000	-	-	94,48	8.050.000	100,00	8.520.000	33,33	14.200.000	33,33	33,33	KEC. BATANG LUPAR


No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir 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								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)		Unit PD Penanggung Jawab				
								I		II		III		IV				13= 9+10+11+12			14=7+13		15=14/6*100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13= 9+10+11+12		14=7+13		15=14/6*100		16						
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp.	K	Rp		
		7 01 01 2 08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan Hasil Kegiatan PATEN)	100	273.230.000	96,76	110.282.760	100	120.186.840	16,57	19.918.632	36,04	43.315.212	12,27	14.744.520	31,45	37.800.000	96,33	115.778.364	82,74	226.061.124	82,74	KEC. BATANG LUPAR
		7 01 01 2 09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	77.680.000	99,94	11.130.000	100	13.130.000	0,00	-	3,60	2.800.000	0,00	-	13,30	10.330.000	100,00	13.130.000	31,23	24.260.000,00	31,23	
		7 01 01 2 09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Pemeliharaan Genset, Bahan Bakar dan Pelumas dan Sepeda Motor)	100	73.180.000	100	11.130.000	100	13.130.000	-	-	21,33	2.800.000	-	-	78,67	10.330.000	100,00	13.130.000	33,15	24.260.000	33,15	KEC. BATANG LUPAR
		7 01 01 2 09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Pajak Sepeda Motor)	100	4.500.000	-	-	100	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	-	-	-	KEC. BATANG LUPAR
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	7 01 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100	461.875.000	100	90.150.000	100	110.700.000	0,00	-	23,97	26.530.000	20,53	22.730.000	55,50	61.440.000	100,00	110.700.000	43,49	200.850.000,00	43,49	
		7 01 02 2 01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	461.875.000	100	90.150.000	100	110.700.000	0,00	-	23,97	26.530.000	20,53	22.730.000	55,50	61.440.000	100,00	110.700.000	43,49	200.850.000,00	43,49	



No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir Priode Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah s/d Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu 2023	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)		Unit PD Penanggung Jawab					
								I				II		III							IV				
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12		13= 9+10+11+12		14=7+13		15=14/6*100		16
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		7 01 02 2 01 01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Administrasi Kependudukan, Laporan pendampingan dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban Keuangan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku, Laporan penyelenggaraan pemerintahan umum)	100	461.875.000	100	90.150.000	100	110.700.000	-	-	23,97	26.530.000	20,53	22.730.000	55,50	61.440.000	100,00	110.700.000	43,49	200.850.000	43,49	43,49	KEC. BATANG LUPAR
3	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	7 01 03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100	49.036.000	100	7.987.200	100	7.987.000	0,00	-	100,00	7.987.000	0,00	-	0,00	-	100,00	7.987.000	32,58	15.974.200,00	32,58	32,58	KEC. BATANG LUPAR
		7 01 03 2 01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terselenggaranya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100	49.036.000	100	7.987.200	100	7.987.000	0,00	-	100,00	7.987.000	0,00	-	0,00	-	100,00	7.987.000	32,58	15.974.200,00	32,58	32,58	
		7 01 03 2 01 01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Laporan Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (MUSRENBANG DESA)	100	49.036.000	100	7.987.200	100	7.987.000	-	-	100,00	7.987.000	-	-	-	-	100,00	7.987.000	32,58	15.974.200	32,58	32,58	KEC. BATANG LUPAR
4	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	7 01 05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100	455.500.000	100	65.500.000	100	90.050.000	0,00	-	15,16	13.650.000	4,72	4.250.000	80,12	72.150.000	100,00	90.050.000	34,15	155.550.000,00	34,15	34,15	
		7 01 05 2 01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100	455.500.000	100	65.500.000	100	90.050.000	0,00	-	15,16	13.650.000	4,72	4.250.000	80,12	72.150.000	100,00	90.050.000	34,15	155.550.000,00	34,15	34,15	
		7 01 05 2 01 04	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah laporan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal serta laporan Jasa Tenaga Ketenteraman, Keterlibatan Umum, dan Perlindungan Masyarakat di Kecamatan	100	455.500.000	100	65.500.000	100	90.050.000	-	-	15,16	13.650.000	4,72	4.250.000	80,12	72.150.000	100,00	90.050.000	34,15	155.550.000	34,15	34,15	KEC. BATANG LUPAR

No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2026 (Akhir 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								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Akhir Tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah)	Tingkat Capaian Kinerja dan dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024 (%)				Unit PD Penanggung Jawab			
								I	II	III	IV	9		10				11		12			13= 9+10+11+12		14=7+13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13= 9+10+11+12	14=7+13	15=14/6*100	16										
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
5	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	70106	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	361.342.500	82,29	84.990.500	100	43.218.500	-	-	4	1.650.000	33,71	14.570.000	62,47	26.998.500	100,00	43.218.500	35,48	128.209.000,00	35,48		
		70106201	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100	361.342.500	82,29	84.990.500	100	43.218.500	0,00	-	3,82	1.650.000	33,71	14.570.000	62,47	26.998.500	100,00	43.218.500	35,48	128.209.000,00	35,48		
		7010620102	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa (Dalam 12 Bulan)	100	361.342.500	82,29	84.990.500	100	43.218.500	-	-	3,82	1.650.000	33,71	14.570.000	62,47	26.998.500	100,00	43.218.500	35,48	128.209.000	35,48	KEC. BATANG LUPAR	
Rata-rata capaian kinerja (%)																		98,12%							
Predikat kinerja (ST)																									
JUMLAH ANGGARAN DAN REALISASI DARI SELURUH PROGRAM										2.295.771.100	11,10%	254.791.278	31,29%	718.443.173	19,00%	436.242.447	36,73%	843.218.523	98,12%	2.252.695.421					
Faktor pendorong keberhasilan kinerja: Kekompakan dan Tim Work yang berjalan dengan baik serta dukungan sarana dan prasarana yang memadai																									
Faktor penghambat pencapaian kinerja: Sumber daya manusia yang masih kurang baik kualitas maupun kuantitas serta masih adanya budaya menunggu perintah atasan																									
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya:																									
Tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja Perangkat Daerah berikutnya:																									

CAMAT BATANG LUPAR  
BUPATEN KAPUAS HULU

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

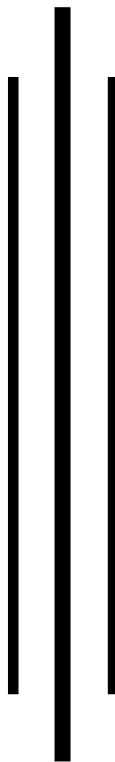
Dievaluasi  
Lanjak, 06 Januari 2025  
KEPALA BAPPEDA  
KABUPATEN KAPUAS HULU

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



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
SEKCAM  
KECAMATAN BATANG LUPAR  
BULAN NOVEMBER 2024**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

# **LAPORAN KINERJA BULAN NOVEMBER TAHUN 2024**

## **SEKRETARIS KECAMATAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

### **C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Analis Jabatan :

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

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

Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

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

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

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

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

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

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

	• Tersusun nya Dokumen Evaluasi Renja Triwulan II Tahun 2024;		√			Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Pengukuran Kinerja Dan Realisasi Anggaran Tw Ii Tahun 2024 Kecamatan Batang Lumar;		√			Kasubbag Program dan Keuangan
	• Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Juli Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Dokumen Laporan Monev Kinerja TW II Tahun 2024;			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2024 Kasubbag Program dan Keuangan;			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Agustus Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Realisasi Fisik dan Keuangan bulan September Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusun nya Dokumen Evaluasi Renja Triwulan III Tahun 2024;			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Pengukuran Kinerja Dan Realisasi Anggaran TW III Tahun 2024 Kecamatan Batang Lumar;			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Dokumen Laporan Monev Kinerja Triwulan III Tahun 2024			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Dokumen Laporan Kinerja Kasubbag Program dan Keuangan Triwulan 3 tahun 2024			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Dokumen RFK-0 bulan Oktober tahun 2024			√		Kasubbag Program dan Keuangan
	• Tersusunnya Dokumen RFK-0 bulan November tahun 2024				√	Kasubbag Program dan Keuangan



2.	Menyusun Laporan Kinerja Bulan Januari sampai dengan November 2024 yang berhubungan dengan Dokumen Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran;					
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Januari s.d April Tahun 2024;		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Januari s.d April Tahun 2024;		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Mei Tahun 2024;		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Mei Tahun 2024;		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Juni Tahun 2024;		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Juni Tahun 2024;		√			Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Juli Tahun 2024;			√		Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Juli Tahun 2024;			√		Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Agustus Tahun 2024;			√		Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Agustus Tahun 2024;			√		Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan September Tahun 2024;			√		Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan September Tahun 2024.			√		Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Oktober Tahun 2024;				√	Kasubbag Umum dan Aparatur

	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Oktober Tahun 2024.				√	Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan November Tahun 2024;				√	Kasubbag Umum dan Aparatur
	• Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan November Tahun 2024.				√	Kasubbag Umum dan Aparatur

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kecamatan.	Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik.	12 Laporan	11 Laporan	92%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan urusan penunjang pemerintahan yang terselenggara dengan baik, dari target tahun 2024 sebesar 12 Laporan dan realisasinya adalah 11 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 11 Laporan dari 12 Laporan target tahun 2024, sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah 92%.

**REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS SEKRETARIS KECAMATAN BULAN NOVEMBER TAHUN 2024**

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

	Tersusunnya Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Indikator Kinerja Utama tahun 2024 telah disusun dan diselaraskan dengan Renstra Kecamatan Batang Lupar dan Renja Tahun 2024 Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/19LbO9uMT1g2-PTUyy-MOepNQqGcXMMMo/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/19LbO9uMT1g2-PTUyy-MOepNQqGcXMMMo/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.
	Tersusunnya SOP Pengumpulan Data Kinerja dan SOP Penyusunan Sakip;	Sudah dilaksanakan	SOP Pengumpulan Data Kinerja dan SOP Penyusunan SAKIP/ LAKIP sudah di susun dan sesuaikan dengan langkah-langkah pengumpulan data kinerja maupun penyusunan SAKIP/LAKIP.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1kUFYoZIIAN8mkfznED8sLOVuRgKDCTqV/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1kUFYoZIIAN8mkfznED8sLOVuRgKDCTqV/view?usp=drive_link</a> dan <a href="https://drive.google.com/file/d/1Q2tmy06z8sVAr3dsEldVF7U_w6xAbVIZ/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1Q2tmy06z8sVAr3dsEldVF7U_w6xAbVIZ/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.

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

	Tersusunnya Membuat Surat Keputusan Camat Batang Lupar tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Surat Keputusan Camat Batang Lupar tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran Kantor Kecamatan Batang Lupar. Surat Keputusan (SK) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1FLeJFg8G4HUFV1u8GflrQA0y5MtNAJm5/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1FLeJFg8G4HUFV1u8GflrQA0y5MtNAJm5/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	Tersusunnya Rencana Aksi Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Rencana Aksi Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar. Rencana Aksi disusun berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan yang ada di Kantor Kecamatan Batang Lupar.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1rEfcFQFpf_KwwIW0f53hWM9PoA5mb8qV/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1rEfcFQFpf_KwwIW0f53hWM9PoA5mb8qV/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya DPA, DPPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	<p>DPA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dan DPPA Tahun 2024 berisi tentang pergeseran anggaran yang dilaksanakan pada tahun 2024.</p>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1UPDPnLoWkO-N8IC79s5LGtZLe6pPqDPU/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1UPDPnLoWkO-N8IC79s5LGtZLe6pPqDPU/view?usp=drive_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/12r7Nng7mAgwgpJDRgmaBQ8hZwmD_LqZs/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12r7Nng7mAgwgpJDRgmaBQ8hZwmD_LqZs/view?usp=sharing</a>	<p>Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya RKA, RKPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	<p>RKA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu</p>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1eQDiPlwWWtwhiEKEQXGwyBGMGSV8gyT3/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1eQDiPlwWWtwhiEKEQXGwyBGMGSV8gyT3/view?usp=drive_link</a>	<p>Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya RAK, RAKP tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	RAK Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar disusun berdasarkan DPA Tahun 2024 dan sudah disusun juga secara per triwulan	<a href="https://drive.google.com/file/d/11yUjonp_h-U0KuAmo4lUSju9sEBAaCLm4/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/11yUjonp_h-U0KuAmo4lUSju9sEBAaCLm4/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Perjanjian Kinerja 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Telah disusun perjanjian kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu	<a href="https://drive.google.com/file/d/17o59o1fU97_u5rie9OeCgppUw9g660b/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/17o59o1fU97_u5rie9OeCgppUw9g660b/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Indikator Kinerja Individu Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Telah disusun sebagai salah dokumen yang diperlukan didalam penyusunan laporan LKJIP. Indikator Kinerja Individu memuat formulasi terkait pengukuran capaian kinerja dari masing-masing pegawai sesuai dengan tugas yang di emban dalam jabatannya.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1OfFNmNsEEgMrgXQrPiEKSQC5Ru3xu1h3/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1OfFNmNsEEgMrgXQrPiEKSQC5Ru3xu1h3/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Penunjukan Operator Sistem Pemerintahan</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Telah disusun dengan mekanisme yaitu membuat surat SK terlebih dahulu yang kemudian di antar ke Bagian Hukum Setda	<a href="https://drive.google.com/file/d/1tuQFRhMz6EvCQn9QfdaUT">https://drive.google.com/file/d/1tuQFRhMz6EvCQn9QfdaUT</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk

	Berbasis Elektronik Pada Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;		Kabupaten Kapuas Hulu untuk dikoreksi. Kemudian sk tersebut di perbaiki sesuai dengan koreksi yang sudah ada dan baru di paraf oleh pimpinan dalam hal ini Camat untuk di antar kembali ke Bagian Hukum Setda untuk di Tanda tangani oleh Sekretaris Daerah. SK Operator ini sebagai dasar bagi bendahara pengeluaran untuk membayarkan honor dari petugas operator dari masing-masing pemegang aplikasi yang ada.	<a href="#">SGv-OePl-e/view?usp=drive_link</a>	menangani beberapa pekerjaan yang ada
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Maret Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan maret.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1nrBJn8ickEV4yKl8WzT8Y0nrk2vPVbnP/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1nrBJn8ickEV4yKl8WzT8Y0nrk2vPVbnP/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Laporan Evaluasi Renja triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Untuk Laporan Evaluasi Renja di Triwulan I Tahun 2024 sudah di buat. Yang nanti nya laporan ini akan segera disampaikan ke kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1M6SoBw4QkEnLy1_PN_C5V4qZvh8f-OBt/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1M6SoBw4QkEnLy1_PN_C5V4qZvh8f-OBt/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi DAU dan DAK triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev DAU dan DAK Triwulan I Tahun 2024 sudah dibuat dan akan segera disampaikan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu bagian Sarana dan Prasarana Wilayah.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Zkrpdh6Q2f8ia5Xjwb2mrYGnGmjx0qtB/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1Zkrpdh6Q2f8ia5Xjwb2mrYGnGmjx0qtB/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 Kasubbag Program dan Keuangan;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 untuk Kasubbag Program sudah disusun sesuai dengan realisasi pekerjaan selama 3 bulan terakhir termasuk dengan link bukti dokumen yang dikerjakan.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Zxd_Dvu3M4uf9uQR-26LIa5wJ7USP1Ax/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Zxd_Dvu3M4uf9uQR-26LIa5wJ7USP1Ax/view?usp=sharing</a>	Beberapa pekerja masih terdapat rangka pekerjaan terutama di sub bagian Program dan Keuangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi Fisik dan Keuangan bulan April Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan April.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1lZNboLqd7bF1ferlwliZmpR2sg2Vy6NY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1lZNboLqd7bF1ferlwliZmpR2sg2Vy6NY/view?usp=sharing</a>	-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Mei Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan Mei.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1CsXj5CjpCx39BQbJQQMFibhZ6S5D9sLb/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1CsXj5CjpCx39BQbJQQMFibhZ6S5D9sLb/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Laporan Monev Kinerja TW I Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja triwulan I Tahun 2024 disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran dari bulan Januari, februari dan maret tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1UllvHGbQH_xhGq89zjT2rL9OKfYFuxg-/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1UllvHGbQH_xhGq89zjT2rL9OKfYFuxg-/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Juni Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan Juni.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1hIPXl6WIGsWlCAvYkGjpvLIVdYThbbs_/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1hIPXl6WIGsWlCAvYkGjpvLIVdYThbbs_/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Pergeseran Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	<p>RKAP Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan Rencana Kerja Pergeseran Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu</p>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=drive_link</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran Kas Pergeseran Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	<p>RAKP Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan DPPA Tahun 2024 dan sudah disusun juga secara per triwulan</p>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=drive_link</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen SK Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	<p>Dokumen SK Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2024 disusun sesuai dengan mekanisme sop pengumpulan data kinerja</p>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1pf3Md6TSRCXJNRcLhMqxmUmuyjcMKhQ/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1pf3Md6TSRCXJNRcLhMqxmUmuyjcMKhQ/view?usp=drive_link</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen SK Penyusunan LAKIP Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Dokumen SK Dokumen SK Penyusunan LAKIP Tahun 2024 disusun sesuai dengan mekanisme sop Penyusunan LAKIP	<a href="https://drive.google.com/file/d/196avlsIBYBR0S5L9_z2ThFCTIDjM2IN3/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/196avlsIBYBR0S5L9_z2ThFCTIDjM2IN3/view?usp=drive_link</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun nya Dokumen Evaluasi Renja Triwulan II Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Untuk Laporan Evaluasi Renja di Triwulan II Tahun 2024 sudah di buat. Yang nanti nya laporan ini akan segera disampaikan ke kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1139KWeQHztT1ezKjswthBARXpvyMrEaz/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1139KWeQHztT1ezKjswthBARXpvyMrEaz/view?usp=drive_link</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Pengukuran Kinerja Dan Realisasi Anggaran Tw II Tahun 2024 Kecamatan Batang Lupar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev DAU dan DAK Triwulan II Tahun 2024 sudah dibuat dan akan segera di sampaikan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu bagian Sarana dan Prasarana Wilayah.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1qognOAweR98AG1rImkUoG96GnSKNECT2/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1qognOAweR98AG1rImkUoG96GnSKNECT2/view?usp=drive_link</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Juli Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan Juli	<a href="https://drive.google.com/file/d/1wp-GM2JG5pJsft_KqzF6QQ43q0FA7dZ1/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1wp-GM2JG5pJsft_KqzF6QQ43q0FA7dZ1/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Laporan Monev Kinerja TW II Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja triwulan II Tahun 2024 disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran dari bulan Januari, februari, maret, April, mei dan juni tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Fzfov_556fySLtbYue-bAi84TPZspUo0/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Fzfov_556fySLtbYue-bAi84TPZspUo0/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2024 Kasubbag Program dan Keuangan;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2024 untuk Kasubbag Program sudah disusun sesuai dengan realisasi pekerjaan selama 3 bulan terakhir termasuk dengan link bukti dokumen yang dikerjakan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1znHr0Ou4Vbc4ZMZcEm-BDuDyUoZvOLe/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1znHr0Ou4Vbc4ZMZcEm-BDuDyUoZvOLe/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Agustus Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan Agustus	<a href="https://drive.google.com/file/d/1eHlgT7aXQle-pxfpsWtDktXeChioe9BX/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1eHlgT7aXQle-pxfpsWtDktXeChioe9BX/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi Fisik dan Keuangan bulan September Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan September	<a href="https://drive.google.com/file/d/1nTWTTmU7YXe_aq25RyeLh09OXiU2CCbw/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1nTWTTmU7YXe_aq25RyeLh09OXiU2CCbw/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun nya Dokumen Evaluasi Renja Triwulan III Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Untuk Laporan Evaluasi Renja di Triwulan III Tahun 2024 sudah di buat. Yang nanti nya laporan ini akan segera disampaikan ke kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1SzXqyqkvsj6Kke99uyPNPUqlO56D3F2s/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1SzXqyqkvsj6Kke99uyPNPUqlO56D3F2s/view?usp=sharing</a>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Pengukuran Kinerja Dan Realisasi Anggaran Tw III Tahun 2024 Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev DAU dan DAK Triwulan III Tahun 2024 sudah dibuat dan akan segera di sampaikan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu bagian Sarana dan Prasarana Wilayah.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1PxmQbCJQnAoxh-4Ast1TjoIR0IKfGw/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1PxmQbCJQnAoxh-4Ast1TjoIR0IKfGw/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Laporan Kinerja Kasubbag Program dan Keuangan Triwulan 3</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Triwulan III Tahun 2024 untuk Kasubbag Program sudah disusun sesuai dengan realisasi pekerjaan selama 3 bulan terakhir termasuk dengan link bukti dokumen yang dikerjakan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1deAJw7klnE4wj5OIVomEq3tteDRKkYO0/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1deAJw7klnE4wj5OIVomEq3tteDRKkYO0/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Laporan Monev Kinerja Triwulan III Tahun 2024</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja triwulan III Tahun 2024 disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran dari bulan Januari, februari, maret, April, mei, juni, juli, agustus dan september tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1zJzwIYPh6bjKrovlqSk1vMz6aD8KN-mT/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1zJzwIYPh6bjKrovlqSk1vMz6aD8KN-mT/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen RFK-0 bulan Oktober tahun 2024</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan Oktober	<a href="https://drive.google.com/file/d/1aKDfroqWT_sNJoAZui0CAiAP0WzDPW36/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1aKDfroqWT_sNJoAZui0CAiAP0WzDPW36/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen RFK-0 bulan November tahun 2024</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan November	<a href="https://drive.google.com/file/d/12DfQxQQ6SA7BOur1kAs5QZ88UMYmsKFE/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12DfQxQQ6SA7BOur1kAs5QZ88UMYmsKFE/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen RFK-0 bulan Desember tahun 2024</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan realisasi fisik dan keuangan tahun 2024 telah disusun secara bulan Desember	<a href="https://drive.google.com/file/d/1T0JVuAqEhQizhB4zcf5Mxk3SfljdJrj/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1T0JVuAqEhQizhB4zcf5Mxk3SfljdJrj/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Pengukuran Kinerja Dan Realisasi Anggaran TW IV Tahun 2024 Kecamatan Batang Lumar;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev DAU dan DAK Triwulan IV Tahun 2024 sudah dibuat dan akan segera di sampaikan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu bagian Sarana dan Prasarana Wilayah.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1mJbdegbwiEiSDeQj2KShlZ27QvyTDrcM/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1mJbdegbwiEiSDeQj2KShlZ27QvyTDrcM/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun nya Dokumen Evaluasi Renja Triwulan IV Tahun 2024</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Untuk Laporan Evaluasi Renja di Triwulan IV Tahun 2024 sudah di buat. Yang nanti nya laporan ini akan segera disampaikan ke kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu.	<a href="https://drive.google.com/file/d/12Sm-VUeyT9GAiyGZz2f8zNeTQ1kKsQ4i/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12Sm-VUeyT9GAiyGZz2f8zNeTQ1kKsQ4i/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Laporan Kinerja Kasubbag Program dan Keuangan Triwulan 4</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 untuk Kasubbag Program sudah disusun sesuai dengan realisasi pekerjaan selama 3 bulan terakhir termasuk dengan link bukti dokumen yang dikerjakan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1xc4-FMsViMqbVbo-3OxDg26NbT8jGiQ1/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1xc4-FMsViMqbVbo-3OxDg26NbT8jGiQ1/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya Dokumen Laporan Monev Kinerja Triwulan IV Tahun 2024</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja triwulan IV Tahun 2024 disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran dari bulan Januari, february, maret, April, mei, juni, juli, agustus, September, Oktober, November dan Desember tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1uI52zvPFP7cUhQpEimpoxOXT7uHKZJrc/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1uI52zvPFP7cUhQpEimpoxOXT7uHKZJrc/view?usp=drive_link</a>	
2.	Menyusun Laporan Kinerja Bulan Januari sampai dengan mei 2024 yang berhubungan dengan Dokumen Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Januari s.d April Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Januari s.d April tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1kHqU1DaJ-53JLS7XkY6K48dRcUNL1wIm/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1kHqU1DaJ-53JLS7XkY6K48dRcUNL1wIm/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1MSZnrDbGs9SxIrxbko99QF3w-">https://drive.google.com/file/d/1MSZnrDbGs9SxIrxbko99QF3w-</a>	Terlambat masuk dilaporkan secepatnya dikarenakan Kasubbag Umum dan Aparatur yang lama mengerjakan rekapitulasi tersebut

				<a href="https://drive.google.com/file/d/1ddNHLifh8qgNLOp1gRJq4T-nWUguO4mv/view?usp=sharing">yCjGOJr/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/13r3tKfEOqnpPyILGVOWjPXH9T ooHlkf/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ddNHLifh8qgNLOp1gRJq4T-nWUguO4mv/view?usp=sharing</a> dan <a href="https://drive.google.com/file/d/13r3tKfEOqnpPyILGVOWjPXH9T ooHlkf/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/13r3tKfEOqnpPyILGVOWjPXH9T ooHlkf/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Januari s.d April Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Januari s.d April tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1PzAzJUL6NFfTzdbBvzEXyxXGvfn3Zi1A/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1PzAzJUL6NFfTzdbBvzEXyxXGvfn3Zi1A/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1C9MpKdyQxNjpUwgsIK0msagzAVpyxbZw/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1C9MpKdyQxNjpUwgsIK0msagzAVpyxbZw/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1C9MpKdyQxNjpUwgsIK0msagzAVpyxbZw/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1C9MpKdyQxNjpUwgsIK0msagzAVpyxbZw/view?usp=sharing</a>	Terlambat masuk dilaporkan secepatnya dikarenakan Kasubbag Umum dan Aparatur yang lama mengerjakan rekapitulasi tersebut

				<a href="https://drive.google.com/file/d/1dx2HMvH2WZ0sf99krmLmJJJWtFTQQ0ik/view?usp=sharing">com/file/d/1dx2HMvH2WZ0sf99krmLmJJJWtFTQQ0ik/view?usp=sharing</a> dan <a href="https://drive.google.com/file/d/1hMP050ksl_ahKiaeX9ecvIkPp_hPel1Uv/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1hMP050ksl_ahKiaeX9ecvIkPp_hPel1Uv/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Mei Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Mei tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/14wUjBbd6ZrxcTnOAUYErODXXw9t2sg1x/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/14wUjBbd6ZrxcTnOAUYErODXXw9t2sg1x/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Mei Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Mei tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1hzqZLCWcnqI_UQRvSuYfaOPc0gkfMO50/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1hzqZLCWcnqI_UQRvSuYfaOPc0gkfMO50/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Juni Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Juni tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1OxUy03XR8RdYFUQ86GlyccvJqGI6d9uN/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1OxUy03XR8RdYFUQ86GlyccvJqGI6d9uN/view?usp=drive_link</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Juni Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Juni tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1tnaweg1k8wqWMpHutU6Xuqr59OtylSvo/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1tnaweg1k8wqWMpHutU6Xuqr59OtylSvo/view?usp=drive_link</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Juli Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Juli tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1YTlqSHoExlw1SaOl4qzi5y9dNQQPzOCi/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1YTlqSHoExlw1SaOl4qzi5y9dNQQPzOCi/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Juli Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Juli tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1ATu6-9HNdTtH3XjoE-75yD_6VufOEPiQ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ATu6-9HNdTtH3XjoE-75yD_6VufOEPiQ/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Agustus Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Agustus tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1fRujxP9MiulEEUaN25f8fPOXySsoYZ42/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1fRujxP9MiulEEUaN25f8fPOXySsoYZ42/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Agustus Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Agustus tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1ne0ijyz8lr_8pFzy6nLBa65rQNBMImdF/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ne0ijyz8lr_8pFzy6nLBa65rQNBMImdF/view?usp=sharing</a>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan September Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan September tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1K6wQREt66RPkwgfeC6619VWVNxEoJSm/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1K6wQREt66RPkwgfeC6619VWVNxEoJSm/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan September Tahun 2024;</li> </ul>		Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan September tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1gVa04rhjbZ88TFfiP1bkU4mXvxBXM1GE/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1gVa04rhjbZ88TFfiP1bkU4mXvxBXM1GE/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Oktober Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Oktober tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/15CaZfJebxN2s26ruJuQGuvmfXRU3b76j/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/15CaZfJebxN2s26ruJuQGuvmfXRU3b76j/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Oktober Tahun 2024;</li> </ul>		Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Oktober tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1WuInP5gwxzoco6dzZnnUV_IYDPkQkEJl/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1WuInP5gwxzoco6dzZnnUV_IYDPkQkEJl/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan November Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan November tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/11PSsEk2XxP9sFh4MbbQ-SWvdU9JpuKSY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/11PSsEk2XxP9sFh4MbbQ-SWvdU9JpuKSY/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan November Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan November tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/12Ix1hllxQwtdaCDXI6IMxJyQH0GtJfA/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12Ix1hllxQwtdaCDXI6IMxJyQH0GtJfA/view?usp=sharing</a>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Keluar bulan Desember Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Keluar di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Desember tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1fWLALBxz0TkR9yfJelK1M-bR5AVirion/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1fWLALBxz0TkR9yfJelK1M-bR5AVirion/view?usp=sharing</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusun dokumen Rekapitulasi Surat Masuk bulan Desember Tahun 2024;</li> </ul>	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi Surat Masuk di Sub bagian Umum dan Aparatur sudah disusun dari bulan Desember tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1vA3U_uegZB4HZZ462fxQNFNGHsyU6nEO/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1vA3U_uegZB4HZZ462fxQNFNGHsyU6nEO/view?usp=sharing</a>	

Keberhasilan ini disebabkan karena :

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

Kendala ini disebabkan karena :

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

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

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

Lanjak, 09 Januari 2025

Mengetahui;

Kamat Batang Lupar



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

Pembina

NIP. 19700705 200401 1 001

Sekretaris Kecamatan

**WANDIDI, S.E.**

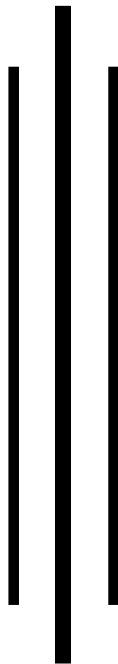
Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

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



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

# **LAPORAN KINERJA BULAN DESEMBER TAHUN 2024**

## **KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

### **C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

#### **1. Uraian Tugas Jabatan :**

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

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

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

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

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

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

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



6.	Tersusunnya Laporan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan Bulan Mei 2024		√			Kasi Pem
7.	Tersusunnya Rencana Aksi Perubahan (RAP) sebagai salah syrat penyelesaian Diklat PKP Kasi Pemerintahan Tahun 2024		√			Kasi Pem
8.	Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Diklat PKP Tahun 2024		√			Kasi Pem
9.	Permintaan Data Penduduk Kepada Kepala Desa Se-Kecamatan Batang Lupar Bulan Oktober Tahun 2024			√		Kasi Pem
10.	Permintaan Data Penduduk Kepada Kepala Desa Se-Kecamatan Batang Lupar Bulan Desember Tahun 2024				√	Kasi Pem
11.	Tersusunnya Surat Rekomendasi Pencairan ADD Tahap III Bulan Desember 2024				√	Kasi Pem
12.	Tersusunnya Surat Rekomendasi Permohonan Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat Bulan Desember 2024				√	Kasi Pem

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	12 Laporan	12 Laporan	100%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, dari target tahun 2024 sebanyak 12 laporan dan realisasinya 12 laporan. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 12

Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang tersusun dan realisasinya 12 Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang telah tersusun, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%.

**REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN BULAN DESEMBER TAHUN 2024**

No	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian tugas (Mohon Dijabarkan)	<b>REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	Tantangan/Hambatan
1.	Tersusunnya laporan kependudukan bulan Januari 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1dCK4a1X2zslxjALZdjLK0KO8D4f5ofVn/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1dCK4a1X2zslxjALZdjLK0KO8D4f5ofVn/view?usp=sharing</a>	
2.	Tersusunnya rekapitulasi laporan SIAK bulan Januari 2024	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi laporan SIAK bulan januari 2024 tersusun berdasarkan jumlah Masyarakat yang melakukan kepengurusan dibagian administrasi kependudukan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1TG-8iuXXelunglafScHOXYkTVHW86i2g/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1TG-8iuXXelunglafScHOXYkTVHW86i2g/view?usp=sharing</a>	
3.	Tersusunnya laporan kependudukan bulan Februari 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1GjQHMxRoAllBdaUVAHPMjw2hTGSyV4L2/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1GjQHMxRoAllBdaUVAHPMjw2hTGSyV4L2/view?usp=sharing</a>	
4.	Tersusunnya laporan kependudukan bulan Maret 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1QUDuMiDoNqXEjzbJ9bi0HmMRvo-19GCI/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1QUDuMiDoNqXEjzbJ9bi0HmMRvo-19GCI/view?usp=sharing</a>	

5.	Tersusunnya rekapitulasi laporan SIAK bulan Februari 2024	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi laporan SIAK bulan februari 2024 tersusun berdasarkan jumlah Masyarakat yang melakukan kepengurusan dibagian administrasi kependudukan	<a href="https://drive.google.com/file/d/118bP4BaAUv0HQjJdA1As95Kq-LuwgclA/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/118bP4BaAUv0HQjJdA1As95Kq-LuwgclA/view?usp=sharing</a>	
6.	Tersusunnya rekapitulasi laporan SIAK bulan Maret 2024	Sudah dilaksanakan	Rekapitulasi laporan SIAK bulan maret 2024 tersusun berdasarkan jumlah Masyarakat yang melakukan kepengurusan dibagian administrasi kependudukan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1w4CCsCRRkGZv_xvRPBgl-ZNTnaUMuJEZu/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1w4CCsCRRkGZv_xvRPBgl-ZNTnaUMuJEZu/view?usp=sharing</a>	
7.	Tersusunnya bahan dokumen administrasi perkantoran pada seksi pemerintahan bulan Januari 2024	Sudah dilaksanakan	Bahan dokumen administrasi perkantoran tersusun berdasarkan dokumen yang didapat dari staf di seksi pemerintahan bulan Januari 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1IY7wJX4mAoXeCzKdoQKV03iwqbOJp3_S/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1IY7wJX4mAoXeCzKdoQKV03iwqbOJp3_S/view?usp=sharing</a>	Sarana dan Prasarana Penunjang Seperti Laptop/ Komputer. Karena masih ada staf yang belum memiliki laptop atau komputer yang membuat harus bergantian dalam mengerjakan laporan atau dokumen yang ada
8.	Tersusunnya bahan dokumen administrasi perkantoran pada seksi pemerintahan bulan Februari 2024	Sudah dilaksanakan	Bahan dokumen administrasi perkantoran tersusun berdasarkan dokumen yang didapat dari staf di seksi pemerintahan bulan Februari 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1UQHG_UaMs9zcOgS7QhPkbWuazLTF1bFV/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1UQHG_UaMs9zcOgS7QhPkbWuazLTF1bFV/view?usp=sharing</a>	Sarana dan Prasarana Penunjang Seperti Laptop/ Komputer. Karena masih ada staf yang belum memiliki laptop atau komputer yang

					membuat harus bergantian dalam mengerjakan laporan atau dokumen yang ada
9.	Tersusunnya bahan dokumen administrasi perkantoran pada seksi pemerintahan bulan Maret 2024	Sudah dilaksanakan	Bahan dokumen administrasi perkantoran tersusun berdasarkan dokumen yang didapat dari staf di seksi pemerintahan bulan Maret 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/13qnUByjWxgswj9W1UweecNP3mr6lDwM5/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/13qnUByjWxgswj9W1UweecNP3mr6lDwM5/view?usp=sharing</a>	Sarana dan Prasarana Penunjang Seperti Laptop/ Komputer. Karena masih ada staf yang belum memiliki laptop atau komputer yang membuat harus bergantian dalam mengerjakan laporan atau dokumen yang ada
7.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulan Januari 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Kasi Pemerintahan disusun setiap bulan nya sesuai dengan laporan atau dokumen yang didapat dari masing-masing staf yang ada pada seksi pemerintahan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1vZUhYBpJi77W25XGNZsICVJyrwUemFcA/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1vZUhYBpJi77W25XGNZsICVJyrwUemFcA/view?usp=sharing</a>	
8.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulan Februari 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Kasi Pemerintahan disusun setiap bulan nya sesuai dengan laporan atau dokumen yang didapat dari masing-masing staf yang ada pada seksi pemerintahan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1c3KspH9tp7E7qDtIXVjn8Wkz3Dj8iCel/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1c3KspH9tp7E7qDtIXVjn8Wkz3Dj8iCel/view?usp=sharing</a>	

9.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulan Maret 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Kasi Pemerintahan disusun setiap bulan nya sesuai dengan laporan atau dokumen yang didapat dari masing-masing staf yang ada pada seksi pemerintahan	<a href="https://drive.google.com/file/d/11-CHcmFAVx6Jms_FMTjFKbAtwRUHE29/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/11-CHcmFAVx6Jms_FMTjFKbAtwRUHE29/view?usp=sharing</a>	
10.	Tersusunnya laporan kependudukan desa Setulang bulan April 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1IJxMhQzIX1JEirrVfx7nrMpNE6yG9G95/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1IJxMhQzIX1JEirrVfx7nrMpNE6yG9G95/view?usp=sharing</a>	
11.	Tersusunnya laporan kependudukan desa Sungai Ajung bulan April 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Kependudukan disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1gHwcACIRYmqF6bHKdRT-NijnfSueybLZ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1gHwcACIRYmqF6bHKdRT-NijnfSueybLZ/view?usp=sharing</a>	
12.	Terkumpulnya dokumen surat pengantar penyampaian Laporan Evaluasi Perkembangan Desa Sungai Ajung Tahun 2023;	Sudah dilaksanakan	Surat pengantar ini dibuat sebagai salah satu syarat bahan administrasi didasarkan pada jenis laporan yang disampaikan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1rYHAXef3KsGDhSj_X9zGle00kMUj1Gi4/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1rYHAXef3KsGDhSj_X9zGle00kMUj1Gi4/view?usp=sharing</a>	
13.	Terkumpulnya dokumen surat pengantar Laporan Kinerja BPD Desa Labian Tahun Anggaran 2023.	Sudah dilaksanakan	Surat pengantar ini dibuat sebagai salah satu syarat bahan administrasi didasarkan pada jenis laporan yang disampaikan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1dLqevPExVCYVZuTjJMV9frHeDGTfvUj9/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1dLqevPExVCYVZuTjJMV9frHeDGTfvUj9/view?usp=sharing</a>	

14.	Tersusunnya Laporan Kinerja bulan April 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Kinerja Kasi Pemerintahan disusun setiap bulan nya sesuai dengan laporan atau dokumen yang didapat dari masing-masing staf yang ada pada seksi pemerintahan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1xMMxoi-YtPACTSq1Ww_YOGQokj89xln1/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1xMMxoi-YtPACTSq1Ww_YOGQokj89xln1/view?usp=sharing</a>	
15.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Lanjak Deras Bulan Mei 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lumar	<a href="https://drive.google.com/file/d/19q8a911dP_E9WtR3Fe5d2OgxiPubUT24/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/19q8a911dP_E9WtR3Fe5d2OgxiPubUT24/view?usp=sharing</a>	
16.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Setulang Bulan Mei 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lumar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Pp20FHDg3UQUeXVZCGOuQOpXxAEKs9K5/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Pp20FHDg3UQUeXVZCGOuQOpXxAEKs9K5/view?usp=sharing</a>	
17.	Tersusunnya Laporan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan Bulan Mei 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan ini disusun sebagai salah satu selama mengikuti kegiatan Diklat PKP yang di Selenggarakan oleh BPSDM Regional Yogyakarta tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1tYD3-LhatDvCPPcDBwZLO1hW6seeRtkz/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1tYD3-LhatDvCPPcDBwZLO1hW6seeRtkz/view?usp=sharing</a>	
18.	Tersusunnya Rencana Aksi Perubahan (RAP) sebagai salah satu syarat penyelesaian Diklat PKP Kasi Pemerintahan Tahun 2024	Sudah dilaksanakan	Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini di buat sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Diklat PKP tahun 2024	<a href="https://drive.google.com/file/d/1N4DmhiP8Nt74OIXPM3dcocroZ6MORotu/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1N4DmhiP8Nt74OIXPM3dcocroZ6MORotu/view?usp=sharing</a>	

19.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Lanjak Deras Bulan Juli 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1PRfWX3EZDQkTvduUPgxIN9SSQg31syf/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1PRfWX3EZDQkTvduUPgxIN9SSQg31syf/view?usp=sharing</a>	
20.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Setulang Bulan Juli 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1rLD4HumFrrEgEeRMz0mN5DRjQCUy1oME/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1rLD4HumFrrEgEeRMz0mN5DRjQCUy1oME/view?usp=sharing</a>	
21.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Sungai Ajung Bulan September 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1IPGKYb3PuCw92zuNGuH7rpYRnBo2GILX/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1IPGKYb3PuCw92zuNGuH7rpYRnBo2GILX/view?usp=sharing</a>	
22.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Sungai Abau Bulan September 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1VDKC9Ku_vLSO_efght_2Bd0jd0-KSghA/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1VDKC9Ku_vLSO_efght_2Bd0jd0-KSghA/view?usp=sharing</a>	
23.	Permintaan Data Penduduk Kepada Kepala Desa Se-Kecamatan Batang Lupar Bulan Oktober Tahun 2024	Sudah dilaksanakan	Dibuat sebagai untuk mengupdate data penduduk yang ada di wilayah Kecamatan Batang Lupar dari Setiap Desa-Desa yang ada di Tahun 2024 ini.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1I2LwmA_D9RH5G1igzpzoty9hgtfarTyZ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1I2LwmA_D9RH5G1igzpzoty9hgtfarTyZ/view?usp=sharing</a>	



24.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Lanjak Deras Bulan Oktober 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1zros8MA7oc41Hq-s6unRyaw6dBoyiPGH/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1zros8MA7oc41Hq-s6unRyaw6dBoyiPGH/view?usp=sharing</a>	
25.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Setulang Bulan Oktober 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1_RZo8MyQSMd2M_Fm1yBMMnBhz8dFQoG3/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1_RZo8MyQSMd2M_Fm1yBMMnBhz8dFQoG3/view?usp=sharing</a>	
26.	Tersusunnya Laporan Data Penduduk Desa Sungai Abau Bulan November 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1JMY6OnHU5JYInnv0Jg_H4CrOWwlwbCyG/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1JMY6OnHU5JYInnv0Jg_H4CrOWwlwbCyG/view?usp=sharing</a>	
27.	Tersusunnya Laporan Data Pendudukan Desa Setulang Bulan Desember 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Data Penduduk disusun berdasarkan data-data penduduk yang terkumpul dari masing-masing desa yang ada di Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1ahffO-A7XPhsu65WKioCPY9hs8m9Gze_/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ahffO-A7XPhsu65WKioCPY9hs8m9Gze_/view?usp=sharing</a>	
28.	Permintaan Data Penduduk Kepada Kepala Desa Se-Kecamatan Batang Lupar Bulan Desember Tahun 2024	Sudah dilaksanakan	Dibuat sebagai untuk mengupdate data penduduk yang ada di wilayah Kecamatan Batang Lupar dari Setiap Desa-Desa yang ada di Tahun 2024 ini.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1H0bxI7Rpb8geMUuD-R3d7ekkWVLnet9H/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1H0bxI7Rpb8geMUuD-R3d7ekkWVLnet9H/view?usp=sharing</a>	

29.	Tersusunnya Surat Rekomendasi Pencairan ADD Tahap III Bulan Desember 2024	Sudah dilaksanakan	Dibuat sebagai dasar dan kelengkapan untuk proses pencairan Anggaran Dana Desa (ADD) di tahap III Tahun 2024 ini.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1BndbVO3Ry44l0wB29utxbtjecLGvCbGm/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1BndbVO3Ry44l0wB29utxbtjecLGvCbGm/view?usp=sharing</a>	
30.	Tersusunnya Surat Rekomendasi Permohonan Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat Bulan Desember 2024	Sudah dilaksanakan	Dibuat sebagai dasar dan kelengkapan untuk proses permohonan pengakuan dan perlindungan hukum adat tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1DXqLrx3dHc66iy3tQqQ7ql3TC0ZmwJyl/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1DXqLrx3dHc66iy3tQqQ7ql3TC0ZmwJyl/view?usp=sharing</a>	

Keberhasilan ini disebabkan karena :

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

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

Lanjak, 02 Desember 2024

Mengetahui;

Camat Batang Lupar



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

Pembina

NIP. 19700705 200401 1 001

Kepala Seksi Pemerintahan

**ABOY SANDI, S.Sos.I**

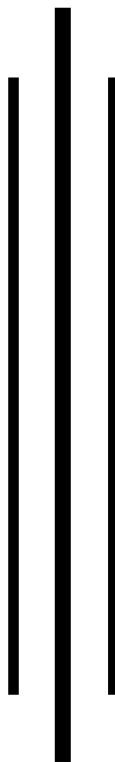
Penata Tk. I

NIP. 19841216 201001 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

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



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

# **LAPORAN KINERJA BULAN DESEMBER TAHUN 2024**

## **KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

### **C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

#### **1. Uraian Tugas Analisis Jabatan :**

Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas :

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

Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

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

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

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

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

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

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

2024 sebanyak 12 Laporan dan realisasinya 12 Laporan. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 12 Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat dan realisasinya 12 Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%.



# REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BULAN SEPTEMBER TAHUN 2024

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

4.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan maret 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1lO1Pw9zA74KztWKnfXlC1Cs8CTvzvYn/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1lO1Pw9zA74KztWKnfXlC1Cs8CTvzvYn/view?usp=drive_link</a>	
5.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan april 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/19WcshuWz7cAY95c-Jhg_eEGyisNHQquE/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/19WcshuWz7cAY95c-Jhg_eEGyisNHQquE/view?usp=drive_link</a>	
6.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan mei 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1sp40pScDzRo-uLy411LwTY9wPO_StiS9/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1sp40pScDzRo-uLy411LwTY9wPO_StiS9/view?usp=drive_link</a>	
7.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan juni 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1XLT2Crtq5wIUmacUEtSlp5ft5l9Amd60/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1XLT2Crtq5wIUmacUEtSlp5ft5l9Amd60/view?usp=drive_link</a>	

8.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan juli 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1kMrRw6xv2eB-TpZl1uyFtns4f7KDEwma/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1kMrRw6xv2eB-TpZl1uyFtns4f7KDEwma/view?usp=sharing</a>	
9.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan agustus 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1OL2s5ZQl0ubKg9imJXbKrawtPYwLG3dt/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1OL2s5ZQl0ubKg9imJXbKrawtPYwLG3dt/view?usp=sharing</a>	
10.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan september 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1dsu04Z1AmgYAF46vebic2jlnzpm6qSkj/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1dsu04Z1AmgYAF46vebic2jlnzpm6qSkj/view?usp=sharing</a>	
11.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan oktober 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1v-wbmbiUoOTFJM0RIGRjNyi0Bf4UiQq7/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1v-wbmbiUoOTFJM0RIGRjNyi0Bf4UiQq7/view?usp=sharing</a>	
12.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan november 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1l3zYC9eAcnGFgQ93M-UbOqlB0dZ0P4uO/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1l3zYC9eAcnGFgQ93M-UbOqlB0dZ0P4uO/view?usp=sharing</a>	
13.	Tersusun nya Laporan pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat bulan desember 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan berisi informasi pengawasan harga kebutuhan bahan pokok yang di setiap bulan berjalan	<a href="https://drive.google.com/file/d/1H1v9oZVZaC3YylEnPI7bE3lSb6gEzOFv/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1H1v9oZVZaC3YylEnPI7bE3lSb6gEzOFv/view?usp=sharing</a>	

Keberhasilan ini disebabkan karena :

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

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

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

Lanjak, 09 Januari 2025



Mengetahui;  
Camat Batang Lupar

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

Pembina

NIP. 19700705 200401 1 001

Kepala Seksi Perekonomian dan  
Pembangunan

**EKO SUYITNO, S.T.**

Penata

NIP. 19760110 201407 1 002

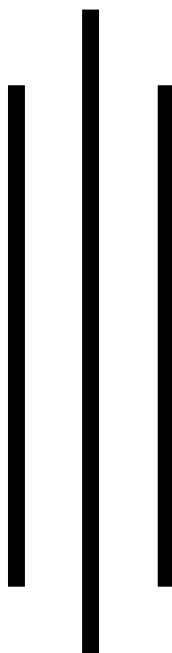


**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**

**KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT**

**BULAN DESEMBER**



**KECAMATAN BATANG LUPAR**

**TAHUN 2024**

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

## **LAPORAN KINERJA BULAN APRIL TAHUN 2024**

### **KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

#### **C. Laporan Kinerja**

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

##### **1. Uraian Tugas Jabatan**

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

1. Penyusunan rencana kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;

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

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian Tugas berdasarkan indikator kinerja:

No.	Uraian Tugas	Waktu				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Pemantauan dan/atau Pendampingan Kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial Bulan Desember (BLT-DD)				√	Kasi Kesra
2	Pemantauan kegiatan sarana peribadatan (Rekomendasi Pengajuan Proposal)				√	Kasi Kesra
3	Pemantauan kegiatan Pelayanan Sosial				√	Kasi Kesra



	(Rekomendasi Masyarakat Hukum Adat)					
4	Pemantauan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Bulan Desember				√	Kasi Kesra
5	Menghimpun Laporan Penyaluran BLTDD				√	Kasi Kesra

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

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	9 Dokumen	9 Dokumen	100

Pada indikator kinerja Jumlah Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat, dari target tahun 2024 sebanyak 9 dokumen dan realisasinya 9 dokumen. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 9 dokumen Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan telah terealisasi sebanyak 8 Laporan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat yang telah tersusun, sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah sebesar 100%.

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

No.	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian Tugas (Mohon Dijabarkan)	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Tantangan/ Hambatan
1	Pemantauan dan/atau Pendampingan Kegiatan Penyaluran	Sudah dilaksanakan	Penyaluran BLTDD Kepada Para Keluarga Penerima Manfaat	<a href="https://drive.google.com/file/d/1a1HY2EUHOyM5nglf6MY3eMS7EUWblk/view">https://drive.google.com/file/d/1a1HY2EUHOyM5nglf6MY3eMS7EUWblk/view</a>	Secara umum kegiatan berlangsung lancar dan aman.

	Bantuan Sosial Bulan Desember (BLT-DD)		Bulan Oktober- Desember	<a href="#">Xz/view?usp=drive link</a>	
2	Pemantauan kegiatan sarana peribadatan (Rekomendasi Pengajuan Proposal)	Sudah dilaksanakan	Penerbitan Surat Rekomendasi	<a href="https://drive.google.com/file/d/1PwAs-T_PqS0zUd7JwjRlmaRMpEbZgV-0/view?usp=drive link">https://drive.google.com/file/d/1PwAs-T_PqS0zUd7JwjRlmaRMpEbZgV-0/view?usp=drive link</a>	Pemohon masih banyak yang tidak membawa salinan untuk arsip kecamatan
3	Pemantauan kegiatan Pelayanan Sosial (Rekomendasi Masyarakat Hukum Adat)	Sudah dilaksanakan	Penerbitan Surat Rekomendasi Masyarakat Hukum Adat	<a href="https://drive.google.com/file/d/1LpQnYchhuHiYtMYmM8bNLCqF5CEXGCPG/view?usp=drive link">https://drive.google.com/file/d/1LpQnYchhuHiYtMYmM8bNLCqF5CEXGCPG/view?usp=drive link</a>	Pemohon masih banyak yang tidak membawa salinan untuk arsip kecamatan
4	Pemantauan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Bulan Desember	Sudah dilaksanakan	Pelaksanaan Lokakarya Mini Triwulan IV Yang dihadiri oleh Lintas Sektor	<a href="https://drive.google.com/file/d/1888vNc9bWiBsxMLVw4qRjdkMJyXsMoU/view?usp=drive link">https://drive.google.com/file/d/1888vNc9bWiBsxMLVw4qRjdkMJyXsMoU/view?usp=drive link</a>	Desa Melemba belum melaksanakan pelayanan kesehatan secara maksimal
5	Menghimpun Laporan Penyaluran BLTDD	Sudah dilaksanakan	Pengumpulan Laporan Penyaluran BLTDD oleh Desa	<a href="https://drive.google.com/file/d/1JKvWD45zkY6Bo8bT7jPKmJKDTQt_Q6ci/view?usp=drive link">https://drive.google.com/file/d/1JKvWD45zkY6Bo8bT7jPKmJKDTQt_Q6ci/view?usp=drive link</a>	Masih terdapat Desa yang belum menyampaikan Laporan Penyaluran BLTDD

Keberhasilan ini disebabkan karena:

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

#### 5. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 6. Tanggapan Atasan Langsung

No.	Uraian Tugas	Tanggapan
1	Pemantauan dan/atau Pendampingan Kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial Bulan Desember (BLT-DD)	
2	Pemantauan kegiatan sarana peribadatan	

	(Rekomendasi Pengajuan Proposal)	
3	Pemantauan kegiatan Pelayanan Sosial (Rekomendasi Masyarakat Hukum Adat)	
4	Pemantauan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Bulan Desember	
5	Menghimpun Laporan Penyaluran BLTDD	

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

Lanjak, Desember 2024

Mengetahui  
Camat Batang Lupar,

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat,

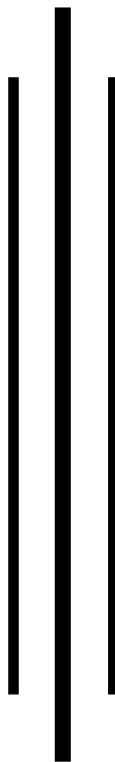
ALEKSIUS BULIN, S.Pd.,M.A.P  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197007052004011001

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



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

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



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

# **LAPORAN KINERJA BULAN NOVEMBER TAHUN 2024**

## **PLT. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

### **C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Analis Jabatan :

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

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

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

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

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

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

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

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

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

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

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

No	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian tugas (Mohon Dijabarkan)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Tantangan/Hambatan
1.	Tersusunnya Laporan Patroli Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Bulan September tahun 2024.	Sudah dilaksanakan	Laporan Patroli di susun setiap bulan sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk mengambil Langkah-langkah atau kebijakan lebih lanjut terkait ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerja nya.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1dPRxM2NK11RsaEnjUH4_TatuaQ7gZbbo/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1dPRxM2NK11RsaEnjUH4_TatuaQ7gZbbo/view?usp=sharing</a>	Banyak rangkap nya tugas dikarenakan kurang nya jumlah staf khusus nya di seksi trantibum serta belum ada nya kepala seksi definitif.
2.	Tersusunnya Laporan Patroli Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Bulan Oktober tahun 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Patroli di susun setiap bulan sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk mengambil Langkah-langkah atau kebijakan lebih lanjut terkait ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerja nya.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Xnhtt1rbqcrgonat9UWwpc7H9oe7JNYz/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Xnhtt1rbqcrgonat9UWwpc7H9oe7JNYz/view?usp=sharing</a>	Banyak rangkap nya tugas dikarenakan kurang nya jumlah staf khusus nya di seksi trantibum serta belum ada nya kepala seksi definitif.
3.	Tersusunnya Laporan Patroli Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Bulan November tahun 2024	Sudah dilaksanakan	Laporan Patroli di susun setiap bulan sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk mengambil Langkah-langkah atau kebijakan lebih lanjut terkait ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerja nya.	<a href="https://drive.google.com/file/d/12ryd0o2U7GTKeOCHaXKUJdFM1_VqoRLU/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12ryd0o2U7GTKeOCHaXKUJdFM1_VqoRLU/view?usp=sharing</a>	Banyak rangkap nya tugas dikarenakan kurang nya jumlah staf khusus nya di seksi trantibum serta belum ada nya kepala seksi definitif.



Keberhasilan ini disebabkan karena :

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

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

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


Lanjak, 29 November 2024

Mengetahui;  
Camat Batang Lupar



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

Plt. Kepala Seksi Ketentraman dan  
Ketertiban Umum

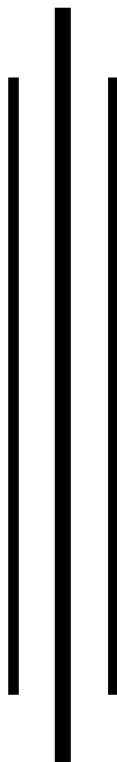


**RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19850401 201101 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR  
KECAMATAN BATANG LUPAR  
BULAN DESEMBER  
TAHUN 2024**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

# **LAPORAN KINERJA BULAN DESEMBER TAHUN 2024**

## **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

### **C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

1. Uraian Tugas Jabatan :

Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas :

- a. tugas membantu Sekretariat dalam pengelolaan aparatur pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Kecamatan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. Penyelenggaraan ketatausahaan, perpustakaan dan kearsipan Kecamatan;
- c. Pemberian pelayanan administrasi Kecamatan;
- d. Pengelolaan administrasi personil Kecamatan;
- e. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah dokumen terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	24 Dokumen

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

No.	Uraian Tugas	Waktu				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk Tahun 2024;	√	√	√	√	Kasubbag Umum dan Aparatur
2.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar Tahun 2024;	√	√	√	√	Kasubbag Umum dan Aparatur

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah dokumen terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	24 Dokumen	24 Dokumen	100%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran, dari target tahun 2024 sebanyak 24 dokumen dan realisasinya 24 laporan. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 24 dokumen terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran dan realisasinya 24 dokumen terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran yang telah tersusun, sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%.

### REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR BULAN DESEMBER TAHUN 2024

No	Uraian Tugas	Apakah Uraian Tugas Telah Dilaksanakan (Sudah/Belum)	Deskripsikan Uraian tugas (Mohon Dijabarkan)	<b>REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	Tantangan/Hambatan
1.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Januari Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan januari tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1u5cMTLT1S0BT0r1yW85BtP8-UNN79-gG/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1u5cMTLT1S0BT0r1yW85BtP8-UNN79-gG/view?usp=sharing</a>	
2.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Januari Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan januari tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1MgLTVU2Aqa0mXsbo1i_gPREpSoICMRN/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1MgLTVU2Aqa0mXsbo1i_gPREpSoICMRN/view?usp=sharing</a>	
3.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Februari Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan februari tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Q7JcwaOVFRa3zTNHLdVphhJisWcyC5jj/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Q7JcwaOVFRa3zTNHLdVphhJisWcyC5jj/view?usp=sharing</a>	
4.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Februari Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan februari tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1jHfEMdn1265n8PI5tEFqjQdRHRXnP Ogs/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1jHfEMdn1265n8PI5tEFqjQdRHRXnP Ogs/view?usp=sharing</a>	

5.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Maret Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan maret tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Iw-ShW2zFn4AfoqeJLjdfHEKZKTnty2/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Iw-ShW2zFn4AfoqeJLjdfHEKZKTnty2/view?usp=sharing</a>	
6.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Maret Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan maret tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1t5mVSyVKfM5y_KeOtuu7rBkHIEmlZlRw6/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1t5mVSyVKfM5y_KeOtuu7rBkHIEmlZlRw6/view?usp=sharing</a>	
7.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan April Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan april tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1c8FLfe5dsIBRv02GGokTfX7pbaJTDAYC/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1c8FLfe5dsIBRv02GGokTfX7pbaJTDAYC/view?usp=sharing</a>	
8.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan April Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan april tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1NZcN_weTcvCCmJGksnx05S66taR5O67g/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1NZcN_weTcvCCmJGksnx05S66taR5O67g/view?usp=sharing</a>	
9.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Mei Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan mei tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1hpIcivPbGHVxRb0XaRLz3i04eJXVhD1A/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1hpIcivPbGHVxRb0XaRLz3i04eJXVhD1A/view?usp=sharing</a>	

10.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Mei Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan mei tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1fTxkDA8sFC3vxd2y20SZcIoayHMJOpuh/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1fTxkDA8sFC3vxd2y20SZcIoayHMJOpuh/view?usp=sharing</a>	
11.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Juni Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan juni tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1DyLDpqnhPRJD8LIK3_Nfau9yjlL9kCq/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1DyLDpqnhPRJD8LIK3_Nfau9yjlL9kCq/view?usp=sharing</a>	
12.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Juni Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan juni tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1WqB2ZvQ5CLmvB9M7IqAHA-78zYlt3eTz/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1WqB2ZvQ5CLmvB9M7IqAHA-78zYlt3eTz/view?usp=sharing</a>	
13.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Juli Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan juli tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1mgRSKVP6TKfBOFpwf61kgFwQjpO-qZah/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1mgRSKVP6TKfBOFpwf61kgFwQjpO-qZah/view?usp=sharing</a>	
14.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Juli Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan juli tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/14JyPGNi5TI0-2MBaNdmOxx4ILu2hLJdJ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/14JyPGNi5TI0-2MBaNdmOxx4ILu2hLJdJ/view?usp=sharing</a>	

15.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Agustus Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan agustus tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/129Xqq0qV9rzzbMjw8HyP3yq0sG9RfQCE/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/129Xqq0qV9rzzbMjw8HyP3yq0sG9RfQCE/view?usp=sharing</a>	
16.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Agustus Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan agustus tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1yIIPE_4ZxspZ-ILHSjRsO6_C6hklS7M/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1yIIPE_4ZxspZ-ILHSjRsO6_C6hklS7M/view?usp=sharing</a>	
17.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan September Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan september tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1nmyAYBKT9SZI5_JOirtfthF8irOHZai/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1nmyAYBKT9SZI5_JOirtfthF8irOHZai/view?usp=sharing</a>	
18.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan September Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan september tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/14TKmDbEDxriSDQNnHIGMG0P3b3-x40xf/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/14TKmDbEDxriSDQNnHIGMG0P3b3-x40xf/view?usp=sharing</a>	
19.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Oktober Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan oktober tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1WuInP5gwxyzoco6dzZnnUV_IYDPkQkEJl/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1WuInP5gwxyzoco6dzZnnUV_IYDPkQkEJl/view?usp=sharing</a>	



20.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Oktober Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan oktober tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/15CaZfJebxN2s26ruJuQGuvmfXRu3b76j/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/15CaZfJebxN2s26ruJuQGuvmfXRu3b76j/view?usp=sharing</a>	
21.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan November Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan november tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/12lx1hllxQwtdaCDXI6lMxJyQH0GtJfA_/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12lx1hllxQwtdaCDXI6lMxJyQH0GtJfA_/view?usp=sharing</a>	
22.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan November Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan november tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/11PSsEk2XxP9sFh4MbbQ-SWvdU9JpuKSY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/11PSsEk2XxP9sFh4MbbQ-SWvdU9JpuKSY/view?usp=sharing</a>	
23.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Masuk bulan Desember Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat masuk bulan desember tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1vA3U_ueqZB4HZZ462fxQNFNGHsyU6nEO/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1vA3U_ueqZB4HZZ462fxQNFNGHsyU6nEO/view?usp=sharing</a>	

24.	Menyusun dokumen Rakapan Surat Keluar bulan Desember Tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Dokumen rekapan untuk surat keluar bulan desember tahun 2024 disusun sesuai dengan jumlah surat masuk yang ada di sub bagian umum dan aparatur	<a href="https://drive.google.com/file/d/1fWLALBxz0TkR9yfJelK1M-bR5AVirion/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1fWLALBxz0TkR9yfJelK1M-bR5AVirion/view?usp=sharing</a>	
-----	--	--------------------	--	---	--

Keberhasilan ini disebabkan karena :

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Melaksanakan tugas dan target sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan Meningkatkan tertib pengelolaan aset;
- 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;
- e. Mengusulkan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu agar dapat membuka formasi pada seleksi CPNS di tahun berikutnya.

#### 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 Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur pada Kecamatan Batang Lupa dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di triwulan mendatang.

Lanjak, 09 Januari 2025

Mengetahui;  
Sekretaris Kecamatan



**WANDIDI, S.E.**

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Aparatur

A handwritten signature in blue ink, belonging to Ricardus Marong Passa.

**RICARDUS MARONG PASSA, S.Ak**

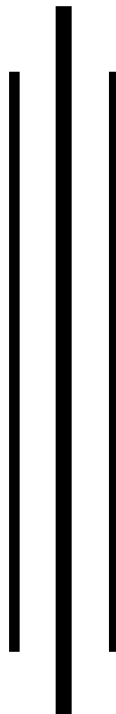
Penata Muda Tk. I

NIP. 19850401 201101 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

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



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

# **LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2024**

## **KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

### **C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi sebagai berikut :

#### **1. Uraian Tugas Jabatan :**

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :

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

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

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

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

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Penjabaran Perencanaan pelaksanaan Uraian tugas berdasarkan indikator kinerja :

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

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



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

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	52 Dokumen	52 Dokumen	100%

- Pada indikator kinerja Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun, dari target tahun 2024 sebanyak 52 dokumen dan realisasinya 52 dokumen. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 52 dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dan realisasinya 52 dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang telah tersusun, sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%.

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

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

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

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

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

				<a href="https://drive.google.com/file/d/1nrBJn8ickEV4yKl8WzT8Y0nrk2vPVbnP/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1nrBJn8ickEV4yKl8WzT8Y0nrk2vPVbnP/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1lZNBolQd7bF1ferlwliZmpR2sg2Vy6NY/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1lZNBolQd7bF1ferlwliZmpR2sg2Vy6NY/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1CsXj5CjpCx39BQbJQQMFIbhZ6S5D9sLb/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1CsXj5CjpCx39BQbJQQMFIbhZ6S5D9sLb/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/17Zz84zoTDh3F71GEX6mhHxZN10z6IzSz/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/17Zz84zoTDh3F71GEX6mhHxZN10z6IzSz/view?usp=drive_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1G-rAz8eswRwH5Z4TBQsMOxMicWjxvDgq/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1G-rAz8eswRwH5Z4TBQsMOxMicWjxvDgq/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1dvOaKTst8u3S6Nr6BsZsYfGVFEUB9u47/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1dvOaKTst8u3S6Nr6BsZsYfGVFEUB9u47/view?usp=sharing</a> dan	
--	--	--	--	--	--

				<a href="https://drive.google.com/file/d/1KW_rONaJa1_U-emPx6LWfFiyyF5dYbm_T/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1KW_rONaJa1_U-emPx6LWfFiyyF5dYbm_T/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1aKDfroqWT_sNJoAZui0CAiAP0WzDPW36/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1aKDfroqWT_sNJoAZui0CAiAP0WzDPW36/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/12DfQxQQ6SA7BOur1kAs5QZ88UMYmsKFE/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12DfQxQQ6SA7BOur1kAs5QZ88UMYmsKFE/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1T0JVuAqEhQizhB4zcif5Mxk3SfljdJrj/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1T0JVuAqEhQizhB4zcif5Mxk3SfljdJrj/view?usp=sharing</a>	
11.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja setiap triwulan di Kantor Kecamatan Batang Lupar tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran di triwulan I tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1UllvHGbQH_xhGq89zjT2rL9OKfYFuxg-/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1UllvHGbQH_xhGq89zjT2rL9OKfYFuxg-/view?usp=sharing</a>	-
12.	Menyusun Laporan Kinerja Individu Kasubbag Program dan Keuangan per	Sudah dilaksanakan	Laporan kinerja individu Kasubbag Program dan Keuangan ini disusun	<a href="https://drive.google.com/file/d/1WABajRxRwwtIrt8m">https://drive.google.com/file/d/1WABajRxRwwtIrt8m</a>	-



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

				<a href="https://drive.google.com/file/d/1JwmTiVcuWvEi8978Ehi7ZfVCCYS4BlQ/view?usp=drive_link">e.com/file/d/1JwmTiVcuWvEi8978Ehi7ZfVCCYS4BlQ/view?usp=drive_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1IQKSFOOU5CnR17x8Ymi15SlqBgqkhDjM/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1IQKSFOOU5CnR17x8Ymi15SlqBgqkhDjM/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/12Sm-VUeyT9GAiyGZz2f8zNeTQ1kKsQ4j/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12Sm-VUeyT9GAiyGZz2f8zNeTQ1kKsQ4j/view?usp=sharing</a>	
15.	Menyusun DPA, DPPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	DPA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1UPDPnLoWkO-N8IC79s5LGtZLe6pPqDPU/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1UPDPnLoWkO-N8IC79s5LGtZLe6pPqDPU/view?usp=sharing</a>	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

16.	Menyusun RKA, RKPA tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	RKA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu. Dan RKPA Tahun 2024 ini disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan dirasa kurang agar dampak menunjang pelaksanaan kegiatan lainnya	<a href="https://drive.google.com/file/d/1eQDiPlwWWtwhiEKEQXGwyBGMGSV8gyT3/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1eQDiPlwWWtwhiEKEQXGwyBGMGSV8gyT3/view?usp=drive_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1c9JZkxXsd8q0-FOQOymu2RMbtDO77Ec9/view?usp=sharing</a>	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
17.	Menyusun RAK, RAKP tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	RAK Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan DPA Tahun 2024 dan sudah disusun juga secara per triwulan. Untuk RAKP tahun 2024 disusun berdasarkan kegiatan yang ada pada RKPA Tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/11yUjonph-U0KuAmo4lUSju9sEBAAcLm4/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/11yUjonph-U0KuAmo4lUSju9sEBAAcLm4/view?usp=drive_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1_dsl3OSDa_7rNP0NSq0z6SPF7VajxnzM/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1_dsl3OSDa_7rNP0NSq0z6SPF7VajxnzM/view?usp=sharing</a>	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

19.	Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi DAU dan DAK triwulan tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev DAU dan DAK Triwulan I, II, III dan IV Tahun 2024 sudah dibuat dan akan segera di sampaikan ke Kantor Bappeda Kabupaten Kapuas Hulu bagian Sarana dan Prasarana Wilayah.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Zkrpdh6Q2f8ia5Xjwb2mrYGnGmJx0qtB/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1Zkrpdh6Q2f8ia5Xjwb2mrYGnGmJx0qtB/view?usp=drive_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/19LCt7qE6V4Kr2tuuGJ5fb9JI1ywdPfUe/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/19LCt7qE6V4Kr2tuuGJ5fb9JI1ywdPfUe/view?usp=drive_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1MUILSwdsMNSwyCp86Bj20aeYbQIJjk/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1MUILSwdsMNSwyCp86Bj20aeYbQIJjk/view?usp=sharing</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1mJbdegbwiEiSDeQj2KShlZ27QvyTDrcM/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1mJbdegbwiEiSDeQj2KShlZ27QvyTDrcM/view?usp=sharing</a>	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.
20.	Menyusun Laporan Perjalanan Dinas tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar.	Sudah dilaksanakan	Telah disusun Laporan Perjalanan Dinas dari Bulan Januari sampai dengan bulan Februari tahun 2024.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Xtm09J9MYRgEw7XKGxqYq4meAaeiespX/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1Xtm09J9MYRgEw7XKGxqYq4meAaeiespX/view?usp=drive_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1hTbbD9y53zHCAYlz5i54jbRhDJGqbtdp/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1hTbbD9y53zHCAYlz5i54jbRhDJGqbtdp/view?usp=drive_link</a>	Masih terdapat rangkap kerjaan dikarenakan jumlah personal khususnya di bagian Program dan Keuangan yang masih kurang.

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

22.	Menyusun DPPA Pergeseran tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	DPPA Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar disusun berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Pergeseran Tahun 2024 dan sudah disesuaikan dengan Batasan pagu yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1g5358qBZsnkBBJ33KOKkeaUrEIWZyWGZ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1g5358qBZsnkBBJ33KOKkeaUrEIWZyWGZ/view?usp=sharing</a>	
23.	Menyusun Laporan Kinerja Individu Kasubbag Program dan Keuangan per triwulan II Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Laporan kinerja individu Kasubbag Program dan Keuangan ini disusun berdasarkan capaian kinerja yang dilaksanakan selama triwulan II tahun 2024 termasuk kendala dan rencana tidak lanjut terkait pekerjaan yang sedang berjalan di tahun 2024 ini.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1APD1bn4x34yPgBoBUJ-s9-SsmTEvPVTP/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1APD1bn4x34yPgBoBUJ-s9-SsmTEvPVTP/view?usp=sharing</a>	
24.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja setiap triwulan di Kantor Kecamatan Batang Lupar tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran di triwulan II tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/10wKh1tRTlqmGwqIY1yaOCAITqjbprgin/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/10wKh1tRTlqmGwqIY1yaOCAITqjbprgin/view?usp=sharing</a>	

25.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja setiap triwulan di Kantor Kecamatan Batang Lupar tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran di triwulan III tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1zJzwIYPh6bjKrovlqSk1vMz6aD8KN-mT/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1zJzwIYPh6bjKrovlqSk1vMz6aD8KN-mT/view?usp=sharing</a>	
26.	Menyusun Laporan Kinerja Individu Kasubbag Program dan Keuangan per triwulan III Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Laporan kinerja individu Kasubbag Program dan Keuangan ini disusun berdasarkan capaian kinerja yang dilaksanakan selama triwulan III tahun 2024 termasuk kendala dan rencana tidak lanjut terkait pekerjaan yang sedang berjalan di tahun 2024 ini.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1deAJw7klN4wi5OIVomEq3tteDRKkYO0/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1deAJw7klN4wi5OIVomEq3tteDRKkYO0/view?usp=sharing</a>	
27.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja setiap triwulan di Kantor Kecamatan Batang Lupar tahun 2024;	Sudah dilaksanakan	Laporan Monev Kinerja disusun berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran di triwulan IV tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Batang Lupar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1ul52zvPFp7cUhQpEimpoxOXT7uHKZJrc/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ul52zvPFp7cUhQpEimpoxOXT7uHKZJrc/view?usp=sharing</a>	

28.	Menyusun Laporan Kinerja Individu Kasubbag Program dan Keuangan per triwulan IV Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	Sudah dilaksanakan	Laporan kinerja individu Kasubbag Program dan Keuangan ini disusun berdasarkan capaian kinerja yang dilaksanakan selama triwulan IV tahun 2024 termasuk kendala dan rencana tidak lanjut terkait pekerjaan yang sedang berjalan di tahun 2024 ini.	<a href="https://drive.google.com/file/d/12f1HlBwUpfyYzXMGZ9xnzO9evv-7CxW/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12f1HlBwUpfyYzXMGZ9xnzO9evv-7CxW/view?usp=sharing</a>	
-----	---	--------------------	--	---	--



Keberhasilan ini disebabkan karena :

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

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

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

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

Lanjak, 09 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Program  
dan Keuangan



**HENDRI JONATHAN, S.E.**

Penata Muda

NIP. 19931231 202012 1 013



Mengetahui;  
Sekretaris Kecamatan

**WANDIDI, S.E.**

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001