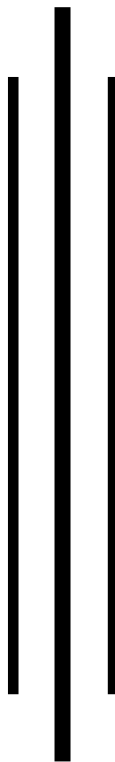




**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU SEKCAM  
KECAMATAN BATANG LUPAR  
TAHUN 2024**



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

# **LAPORAN KINERJA 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 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
	• 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	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• Realisasi Fisik dan Keuangan bulan Januari Tahun 2024 Kantor Kecamatan Batang Lupar;	√				Kasubbag Program dan Keuangan
	• 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	√				Kasubbag Program dan Keuangan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kecamatan.	Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik.	12 Laporan	1 Laporan	8,33%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan urusan penunjang pemerintahan yang terselenggara dengan baik, dari target tahun 2024 sebesar 12 Laporan dan realisasinya adalah 1 Laporan. Sesuai formulasi penghitungan yaitu Realisasi Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman yang berlaku dibagi dengan Jumlah Target Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman yang berlaku. Dengan demikian realisasinya adalah 1 Laporan dari 12 Laporan target tahun 2024, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 8,33%.

# REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS SEKRETARIS KECAMATAN 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 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/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>	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-1oVBDp7ACw21pONL/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1LutNqTeyv74TX5C-1oVBDp7ACw21pONL/view?usp=drive_link</a>	Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada.

	<p>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;</p>	<p>Sudah dilaksanakan</p>	<p>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.</p>	<p><a href="https://drive.google.com/file/d/1FLeJFg8G4HUFV1u8GflrQAQy5MtNAJm5/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1FLeJFg8G4HUFV1u8GflrQAQy5MtNAJm5/view?usp=drive_link</a></p>	<p>Rangkap Kerjaan dikarenakan masih kurang staf untuk menangani beberapa pekerjaan yang ada</p>
--	---	---------------------------	--	--	--



Keberhasilan ini disebabkan karena :

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

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

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

Lanjak, 31 Januari 2024

Mengetahui;

Camat Batang Lupar



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

Pembina

NIP. 19700705 200401 1 001

Sekretaris Kecamatan



**WANDIDI, S.E.**

Pembina

NIP. 19680214 199202 1 001