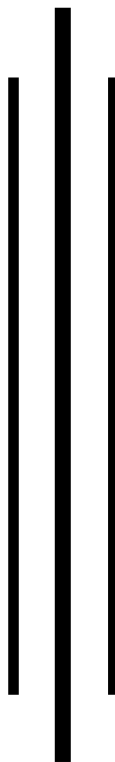




PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

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



Jalan Panglima Ngumbang No. 01 Lanjak Kode Pos : 78766

LAPORAN KINERJA 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

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	2 Laporan	16,67%

- Pada indikator kinerja Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, dari target tahun 2024 sebanyak 12 laporan dan

realisasinya 2 laporan. Sesuai formulasi penghitungan bahwa terdapat target 12 Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang tersusun dan realisasinya 2 Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang telah tersusun, sehingga capain kinerja untuk indikator tersebut adalah 16,67%

REALISASI PELAKSANAAN URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN 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 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	https://drive.google.com/file/d/1aFNCWsE2B8MGVmnkvw1tiXfDkQJO18nf/view?usp=sharing	
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	https://drive.google.com/file/d/1aJwdoYKVu549xn-TguXSShGtS05pi1ne/view?usp=sharing	
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	https://drive.google.com/file/d/1zYK3DiwM7W6TVQuatJ9MrQgR7dAiuVOo/view?usp=sharing	
4.	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	https://drive.google.com/file/d/1KO_0M3dn2_iPZCWZF0qTWsJkeJLq3eZg/view?usp=sharing	

5.	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	https://drive.google.com/file/d/1SLUwHHDxEQeRX_IuGSsmSXV5efZE4mko/view?usp=sharing	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
6.	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	https://drive.google.com/file/d/1-t4PywdOtnr1tBua6YgTIGsepMY2lXMO/view?usp=drive_link	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	https://drive.google.com/file/d/1yJTrTQ69XeMI_WhFB-P5Nws7zTAk4As6/view?usp=sharing	

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	https://drive.google.com/file/d/1wxEMjy0BFZ6Cmv9SCowF3R3lCVxOGwgl/view?usp=sharing	
----	---	--------------------	---	---	--

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 tahun mendatang.

Lanjak, Februari 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

