



**KAPUAS HULU**  
*HEBAT*



**LAPORAN MONEV KINERJA  
PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU  
KECAMATAN EMBALOH HILIR  
TRIWULAN PERTAMA  
TAHUN 2024**

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL  
KANTOR KECAMATAN EMBALOH HILIR  
KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2024**

---

**A. Latar Belakang**

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 sesistematis 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 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 sesegera

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 Embaloh Hilir 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. 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. Menjaga kegiatan yang sedang dilaksanakan agar berjalan sesuai tujuan dan sasaran;
2. Untuk menemukan suatu kesalahan sedini mungkin agar resiko besar yang akan terjadi kedepannya dapat diantisipasi.
3. Untuk mendukung upaya penyempurnaan perencanaan berikutnya melalui hasil monitoring.
4. Untuk mendapatkan informasi terkait perkembangan pelaksanaan suatu kegiatan;
5. Menjamin adanya kesesuaian dan kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan organisasi sesuai dengan standar yang berlaku;
6. Melihat efektifitas dari tindakan perbaikan (Monev) yang telah dilakukan pada periode sebelumnya;
7. Melakukan pemeriksaan catatan untuk mengevaluasi apabila terdapat kecenderungan data; dan
8. Melakukan evaluasi terhadap aktivitas program organisasi termasuk pencapaiannya.

Evaluasi/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.

#### D. Pagu Anggaran

Alokasi Anggaran Belanja Daerah Tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Embaloh Hilir Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp . **2.148.482.115.000,00** (*Dua milyar seratus empat puluh delapan juta empat ratus delapan puluh dua ribu seratus lima belas Rupiah*) dengan program/kegiatan sebagai berikut.

Tabel 1 Pagu Anggaran Kantor Kecamatan Embaloh Hilir Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024

KODE	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		TOTAL ANGGARAN
1	2		3
7.01.01.	I	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	1.982.643.000,00
7.01.01.2.02.01	1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.413.756.115,00
7.01.01.2.02.03	2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	99.120.000,00
7.01.01.2.05.02	3.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kerengkapannya	12.600.000,00
7.01.01.2.06.01	4.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Gedung Kantor	4.056.000,00
7.01.01.2.06.03	5.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.475.000,00
7.01.01.2.06.05	6.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.282.500,00
7.01.01.2.06.09	7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke SKPD	102.720.000,00
7.01.01.2.07.06	8.	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	11.500.000,00
7.01.01.2.08.01	9.	Penyediaan Jasa surat menyurat	1.896.000,00
7.01.01.2.08.02	10.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	10.530.092,00
7.01.01.2.08.04	11.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	221.090.908,00
7.01.01.2.09.02	12.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/Operasional	43.170.500,00
7.01.01.2.09.06	13.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.220.000,00
7.01.02	II.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	9.600.000,00
7.01.02.2.02.03	1.	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan	9.600.000,00
7.01.03	III.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	205.665.000,00
7.01.03.2.03.01	1.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	207.465.000,00
Jumlah Total Anggaran :			2.148.482.115,00



## E. Sasaran dan Capaian Kinerja

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

### 1. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Pemerintahan

Tabel 2 Sasaran dan Capaian Kinerja Triwulan Pertama

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD 2021	Capaian Kinerja Triwulan Pertama				
			Target (%)		Realisasi (%)		Persentase Realisasi (RFK 0) TW I
			Kuant	Persen	Kuant	Persen	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK							100%
Terlaksananya Monev APBDes dan penyusunan laporan keuangan desa	Jumlah Pedampingan Monev Keuangan Desa		9 Desa	100%	9 Desa	8,08%	100%
Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif		100 Dok	100%	25 Dok	25,00%	100%

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

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD 2021	Capaian Kinerja Triwulan Pertama				
			Target (%)		Realisasi (%)		Persentase Realisasi (RFK 0) TW I
			Kuant	Persen	Kuant	Persen	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN							100%
Terfasilitasinya pelaksanaan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbang Kecamatan		9 Desa	100%	9 Desa	22 %	100%
Terlaksananya pemberdayaan Lembaga-lembaga Ekonomi di Kecamatan	Jumlah Laporan Pendataan lembaga Ekonomi		9 Desa	100%	2 Desa	22 %	100%

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

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD 2021	Capaian Kinerja Triwulan Pertama				
			Target (%)		Realisasi (%)		Persentase Realisasi (RFK 0) TW IV
			Kuant	Persen	Kuant	Persen	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM							100%
Terfasilitasinya kegiatan Keagamaan dan Sosial	Jumlah kegiatan Keagamaan dan Sosial		4 Kegiatan	100%	1 Kegiatan	1,3%	100%
Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat		5 Laporan	100%	1 Laporan	1,3%	100%

### 4. Sasaran dan Capaian Kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD 2021	Capaian Kinerja Triwulan Pertama				
			Target (%)		Realisasi (%)		Persentase Realisasi (RFK 0) TW IV
			Kuant	Persen	Kuant	Persen	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM							100%
Terlaksananya pembinaan ketenteraman dan ketertiban Umum	Jumlah desa yang melaksanakan Siskamling		9 Desa	100%	9 Desa	25,00%	100%
	Persentase Penanganan Bencana		100 %	100%	100 %	25,00%	100%
	Jumlah Laporan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		12 Laporan	100%	3 Laporan	25,00%	100%

## 5. Sasaran dan Capaian Kinerja Subbagian Umum dan Aparatur

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD 2021	Capaian Kinerja Triwulan Pertama				
			Target (%)		Realisasi (%)		Persentase Realisasi (RFK 0) TW IV
			Kuant	Persen	Kuant	Persen	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							100%
Tersusunnya dokumen-dokumen kebijakan kepegawaian	Jumlah PNS yang terlayani Administrasi Kepegawaian		13 PNS	100%	13 PNS	21,00%	100%

## 6. Sasaran dan Capaian Kinerja Subbagian Program dan Keuangan

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD 2021	Capaian Kinerja Triwulan Pertama				
			Target (%)		Realisasi (%)		Persentase Realisasi (RFK 0) TW IV
			Kuant	Persen	Kuant	Persen	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							100 %
Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja (Lkip, LKPJ, LPPD)		3 Dokumen	100%	1 Dokumen	33%	100%
Tersusunnya dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja)	Jumlah dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja)		10 Dokumen	100%	2 Dokumen	20%	100%
Tersusunnya laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan		2 Dokumen	100%	2 Dokumen	100 %	100 %

## F. Realisasi Anggaran

Anggaran belanja daerah tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Embaloh Hilir Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp. **2.148.482.115.000,00** dengan realisasi sampai dengan akhir Triwulan Pertama sebesar Rp. **445.290.393,00** atau 20,73 % Dengan

demikian jumlah anggaran belanja yang belum diserap sebesar Rp. **1.703.191.722,00** atau 79,27 % dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 3 Realisasi Anggaran Triwulan Pertama**

**1. 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	29.685.000,00	2.400.000,00	8,08	27.285.000,00
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	9.600.000,00	2.400.000,00	25,00	7.200.000,00
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	20.085.000,00	0	0,00	20.085.000,00

**2. Realisasi Anggaran Seksi Perekonomian dan Pembangunan**

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.03.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	6.724.800,00	5.674.800	84,39%	1.050.000,00
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.724.800,00	5.674.800	84,39%	1.050.000,00

**3. Realisasi Anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat**

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.03.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	187.380.000,00	2.592.000,00	1,38%	184.788.000,00
7.01.03.2.03.01	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	187.380.000,00	2.592.000,00	1,38%	184.788.000,00

#### 4. Realisasi Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

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	10.000.000,00	2.500.000,00	25,00%	7.500.000,00
7.01.03.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	10.000.000,00	2.500.000,00	25,00%	7.500.000,00

#### 5. Realisasi Anggaran Subbagian Umum dan Aparatur

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	401.816.200,00	85.711.120,00	21,33	316.105.080,00
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kerengkapannya	12.600.000,00	0,00	0,00	12.600.000,00
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Gedung Kantor	4.056.000,00	968.000,00	23,87	3.088.000,00
7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.475.000,00	550.000,00	22,22	1.925.000,00
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.282.500,00	834.000,00	25,41	2.150.000,00
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke SKPD	101.670.000,00	27.237.000,00	26,79	74.433.000,00
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	11.500.000,00	0,00	0,00	11.500.000,00
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa surat menyurat	1.896.000,00	468.000,00	24,68	1.428.000,00
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	10.530.092,00	2.632.500,00	25,00	7.897.592,00
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	205.416.108,00	44.903.120,00	21,86	156.392.988,00
7.01.01.2.09.02	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/Operasional	43.170.500,00	7.366.500,00	17,06	35.804.000,00
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.220.000,00	752.000,00	14,41	4.468.000,00

## 6. Realisasi Anggaran Subbagian Program dan Keuangan

KODE	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
			Rp	%	
1	2	4	5	6	7
7.01.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.512.876.115,00	346.412.473,00	22,90	1.166.463.642,00
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.413.756.115,00	323.262.473,00	22,87	1.139.919.527,00
7.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	99.120.000,00	23.150.000,00	23,36	75.970.000,00

## G. Hambatan/Kendala

Dalam penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dijumpai antara lain:

1. Kurangnya pemahaman SDM terkait regulasi.
2. Dalam hal penegakan Ketentraman, ketertiban dan keamanan masyarakat.
3. Dalam hal Pemberdayaan dan penguatan kelompok / Kelembagaan rentan.
4. Dalam hal Tata kelola organisasi dan manajemen profesionalitas ASN.

### 1. Hambatan/Kendala Seksi Pemerintahan

Hambatan dan Kendala Kurangnya pemahaman SDM terkait regulasi atau peraturan tentang Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan menjadi pedoman mutlak bagi Pemerintahan apabila ingin kinerja Pemerintahannya meningkat.

Dengan jarak tempuh yang jauh ke Desa sehingga sulitnya menerapkan fungsi Pembinaan dan Pengawasan langsung ke setiap Desa.

### 2. Hambatan/Kendala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Hambatan dan Kendala Dalam hal Masih rendahnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta usulan masyarakat yang masuk dalam APBD Kabupaten.

Dengan jarak tempuh yang jauh ke Desa sehingga sulitnya menerapkan fungsi Pengawasan Pembangunan dan pertumbuhan tingkat ekonomi di masyarakat secara langsung ke setiap Desa.

### 3. Hambatan/Kendala Seksi Kesejahteraan Rakyat



Hambatan dan Kendala Dalam hal Pemberdayaan dan penguatan kelompok / Kelembagaan rentan dalam hal Masih rendah lembaga kemasyarakatan yang berprestasi, rendahnya tingkat keaktifan lembaga kemasyarakatan di desa, Belum optimalnya bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat

**4. Hambatan/Kendala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Hambatan dan Kendala Dalam hal penegakan Ketentraman, ketertiban dan keamanan masyarakat Masih rendahnya keterlibatan masyarakat dalam menjaga keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.

**5. Hambatan/Kendala Subbagian Umum dan Aparatur**

Kurangnya Sumber Daya Manusia terkait regulasi, hal ini dapat dilihat dari jumlah personil yang memahami secara menyeluruh terkait peraturan yang berlaku dalam penyelenggaraan Administrasi Perkantoran .

**6. Hambatan/Kendala Subbagian Program dan Keuangan**

Kurangnya Sumber Daya Manusia terkait regulasi, hal ini dapat dilihat dari jumlah personil yang memahami secara menyeluruh terkait perundangan yang berlaku dalam penyelenggaraan Administrasi Perkantoran.

belum memadai dalam pembuatan Pelaporan dan pertanggungjawaban Keuangan sehingga sering terlambat .

**H. Rekomendasi Tindak Lanjut**

- a) Mewujudkan Peningkatan Pelayanan Publik, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, pengawasan internal, penyuluhan kepada masyarakat,
- b) Mengembangkan Standar Operasional Pelayanan.
- c) Meningkatkan efektivitas Koordinasi Tugas Umum Pemerintahan, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Trantib.
- d) Melakukan Bimbingan Teknis kepada Pemerintah Desa Dalam menerapkan atau Mengimplementasikan tata kelola pemerintahan.

**1. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Pemerintahan**

Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan langsung ke setiap Desa dengan memaksimalkan Tugas dan Fungsi Perangkat Desa Sebagai ujung tombak penyelenggara pemerintahan di Kecamatan, sebagai tindak lanjut adanya penambahan Anggaran di kegiatan Pemerintahan.

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

Penguatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat perlu turun langsung ke masyarakat di setiap Desa maka perlu penambahan Anggaran perjalanan Dinas.

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

Perlu adanya bimbingan serta pendampingan kepada lembaga kemasyarakatan yang lemah dalam berprestasi, memfraktif lembaga kemasyarakatan di desa, mengoptimalkan bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat dengan monitoring langsung ke Lapangan/Desa.

## **4. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Perlu peningkatan perhatian terhadap upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban masyarakat dengan keikutsertaan masyarakat dalam menjaga lingkungan sekitar memperanaktif Linmas.

## **5. Rekomendasi Tindak Lanjut Subbagian Umum dan Aparatur**

Perlu adanya upaya pengembangan diri terkait regulasi yang dapat memahami secara menyeluruh terkait perundangan yang berlaku dalam penyelenggaraan Administrasi Perkantoran perlu mengikuti Bimbingan Teknis atau tugas belajar Administrasi Perkantoran.

## **6. Rekomendasi Tindak Lanjut Subbagian Program dan Keuangan**

Perlu adanya peningkatan Kefasitas Sumberdaya Manusia dengan mengikuti Kegiatan Pelatihan manajemen Keuangan.

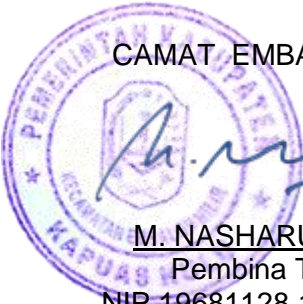

### **I. Penutup**

Demikian Laporan Monitoring dan Evaluasi Internal pada Kantor Kecamatan Embaloh Hilir Kabupaten Kapuas Hulu 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.

## J. Dokumen Pendukung

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

- Surat Undangan
- Daftar Hadir Peserta
- Notulen Rapat
- Foto Kegiatan

  
CAMAT EMBALOH HILIR,  
  
M. NASHARUDDIN, SE  
Pembina Tingkat I  
NIP.19681128 199503 1 001

## NOTULEN

- Sidang/Rapat : Evaluasi Kinerja Pemerintah Kecamatan Embaloh Hilir Kab, Kapuas Hulu untuk Triwulan Pertama
- Hari/Tanggal : Rabu, 3 April 2024
- Waktu Rapat : 09.00 Wiba sampai Selesai
- Tempat : AULA Kantor Camat Embaloh Hilir
- Acara : 1. Pembukaan  
2. Pembahasan terkait Evaluasi Kinerja Pegawai Kantor Camat Embaloh Hilir  
3. Penutup
- Pimpinan Rapat : Camat Embaloh Hilir
- Sekretaris : Sekcam Embaloh Hilir
- Pencatat/Notulen : IDRIS
- Peserta Rapat : 1. M. Nasharuddin, SE  
2. Abdul Gany Rasyid  
3. Agus Salim  
4. Kusmiyati  
5. Mujan Arbain  
6. Ebong Marjuki  
7. Nurhayati  
8. Idris  
9. Abdullah  
10. Eduardus  
11. Abang Rusli  
12. Basri  
13. Winda Saputri  
14. Suhardi  
15. Ali Imran  
16. Riska Oktarina
- Kegiatan Rapat : 1. Rapat dibuka oleh Bapak Nasharuddin, SE camat Embaloh Hilir selaku Pimpinan Rapat.  
2. Selanjutnya disampaikan oleh Camat Embaloh Hilir selaku pemimpin rapat dengan agenda Evaluasi Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Embaloh Hilir, Triwulan Triwulan Pertama tahun 2024;  
3. Sesi diskusi dan pencermatan dibuka untuk melaksanakan evaluasi dan sosialisasi terkait, penyerapan anggaran, realisasi kegiatan, manajemen risiko dan benturan kepentingan.  
4. Penutup
1. Kata Pembukaan : Setelah Peserta Rapat hadir, pemimpin rapat membuka rapat dan Menyampaikan 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
2. Meninjau melalui Dokumentasi prosedur atau aktivitas kerja
3. Membandingkan proses dengan standar yang berlaku
4. Mencatat temuan/ketidakesesuaian yaitu apabila tidak ditemukannya dalam rencana kerja,

Kemudian menjelaskan Maksud dan Tujuan diadakannya Monevin adalah:

1. Menjaga kegiatan yang sedang dilaksanakan agar berjalan sesuai tujuan dan sasaran;
2. Untuk menemukan suatu kesalahan sedini mungkin agar resiko besar yang akan terjadi kedepannya dapat diantisipasi.
3. Untuk mendukung upaya penyempurnaan perencanaan berikutnya melalui hasil monitoring.
4. Untuk mendapatkan informasi terkait perkembangan pelaksanaan suatu kegiatan;
5. Menjamin adanya kesesuaian dan kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan organisasi sesuai dengan standar yang berlaku;

Sementara Tujuan yang ingin di capai adalah :

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

Selanjutnya dengan berdoa dan mengucapkan terima kasih atas kehadiran semua peserta.

## 2. Pembahasan

1. Pada saat pembahasan pertama-tama penyampaian oleh Pemimpin rapat yang akan menyampaikan Alokasi Anggaran Belanja Daerah Tahun 2024 pada Kantor Kecamatan Embaloh Hilir Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp . 2.148.482.115.000,00 (*Dua milyar seratus empat puluh delapan juta empat ratus delapan puluh dua ribu seratus lima belas Rupiah*) dengan program/kegiatan sebagai berikut:

NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		TOTAL ANGGARAN
<b>I</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>1.982.643.000,00</b>
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.413.756.115,00
2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	99.120.000,00
3.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kerengkapannya	12.600.000,00
4.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Gedung Kantor	4.056.000,00
5.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.475.000,00
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.282.500,00
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	102.720.000,00

ke SKPD

8.	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	11.500.000,00
9.	Penyediaan Jasa surat menyurat	1.896.000,00
10.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	10.530.092,00
11.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	221.090.908,00
12.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/Operasional	43.170.500,00
13.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.220.000,00
<b>II.</b>	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>	<b>9.600.000,00</b>
1.	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan	9.600.000,00
<b>III.</b>	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b>	<b>205.665.000,00</b>
1.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	207.465.000,00
<b>JUMLAH</b>		<b>2.148.482.115,00</b>

Dari Anggaran tersebut telah terealisasi sampai dengan akhir Triwulan Pertama sebesar Rp. **445.290.393,00** atau 20,73 % Dengan demikian jumlah anggaran belanja yang belum diserap sebesar Rp. **1.703.191.722,00** atau 79,27 %, dalam hal demikian menunjukkan bahwa adanya progress pekerjaan yang telah kita laksanakan serta menghimbau kepada semua pegawai untuk sama-sama berupaya meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Kinerja ASN di lingkungan Kantor Kecamatan Embaloh Hilir. Untuk memahami Kuantitas kita perlu mengukur :

- Target Sasaran Kinerja Pegawai;
- Capaian Sasaran Kinerja Pegawai; dan
- Dukuangan Pembiayaan.

Sementara untuk melihat Kualitas perlu di ukur ;

- Kompetensi Kinerja Pegawai;
- Kecermatan Penialain; dan
- Kesalahan hasil penilaian.

Selanjutnya nanti kami persilakan setiap Kasi dan Kassubbag untuk menyampaikan Pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tupoksi masing-masing.

- Penyampaian oleh Seksi Pemerintahan

Dari Kasi Pemerintahan Bpk Agus Salim pertama – tama beliau menyampaikan tentang Realisasi Anggaran Sbb:

NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	29.685.000,00	2.400.000,00	8,08	27.285.000,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	9.600.000,00	2.400.000,00	25,00	7.200.000,00
Peningkatan Efektifitas	20.085.000,00	0	0,00	20.085.000,00



Sementara dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Hambatan dan Kendala yang merupakan Faktor utama dilemma dalam menjalankan Program dan kegiatan dimana Kurangnya pemahaman SDM terkait regulasi atau peraturan tentang Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Desa sementara itu menjadi pedoman mutlak bagi Pemerintahan apabila ingin kinerja Pemerintahannya meningkat, disisilain jarak tempuh ke Desa yang relative jauh dengan sarana transportasi kendaraan Air sehingga memerlukan Anggaran yang besar sehingga tidak dapat untuk melaksanakan secara maksimal untuk Monev APBDes dan penyusunan laporan keuangan Desa di tahun 2024. Namun untuk layanan Administrasi Kependudukan dan Persyaratan Pencairan Keuangan Desa sudah semaksimal mungkin kita Laksanakan, Namun yang perlu saya jelaskan bahwa serapan Dana mencapai 8,08 % di sebabkan anggaran tersebut belum bisa kita realisasi karena anggaran tersebut di gunakan untuk HUT RI sementara kalua kita melihat di kegiatan lain sudah mencapai 25,00 % saya rasa sekian yang perlu saya sampaikan atas perhatian dan saran yang diberikan saya ucapkan ribuan terima kasih.

## 2. Penyampaian oleh Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Penyampaian dari Kasi Perekonomian dan Pembangunan oleh Ibu Kusmiyati menyampaikan tentang Realisasi Anggaran di Bidangny Sbb:

NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	6.724.800,00	5.674.800	84,39%	1.050.000,00
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.724.800,00	5.674.800	84,39%	1.050.000,00

Dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Hambatan dan Kendala Masih yang dihadapi rendahnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta usulan masyarakat yang masuk dalam Usulan kegiatan Pembangunan APBD di Desa, Kecamatan dan Kabupaten sementara paktor utama kita ketahui bahwa keterbatasan Anggaran yang ada sehingga megutamakan sekala Prioritas dan kebutuhan yang mendesak. Namun dalam tugas dan tanggungjawab telah dilaksanakannya Musrenbang di tingkat Desa dan kecamatan sehingga serapan dana yang yang ada di Kasi Ekbang mencapai 84,39% untuk sisa Anggaran akan melaksanakan monitoring ke Desa guna pemberdayaan Lembaga-lembaga Ekonomi di Desa-Desa di wilayah

kerja Kecamatan Embaloh Hilir. Saya rasa sekian penyampaian dari saya selaku Kasi Ekbang atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

### 3. Penyampaian oleh Seksi Kesejahteraan Rakyat

Untuk penyampaian dari Kasi Kesejahteraan Rakyat oleh Bapak Mujan Arbain. S.Pd beliau huga menyampaikan Realisasi Anggaran yang ada di kasi Kesra Sbb:

NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	187.380.000,00	2.592.000,00	1,38%	184.788.000,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	187.380.000,00	2.592.000,00	1,38%	184.788.000,00

Dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Hambatan dan Kendala merupakan dilema dalam melaksanakan tugas dan fungsi, seperti kita ketahui bahwa dalam hal Pemberdayaan dan penguatan kelompok / Kelembagaan rentan, Kurangnya lembaga kemasyarakatan yang berprestasi, rendahnya tingkat keaktifan lembaga kemasyarakatan di desa, Belum optimalnya bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat yang banyak paktor penyebab. untuk serapan Dana yang ada di Seksi Kesra mencapai 1,38% yang disebabkan oleh Tahapan Pelaksanaan Kegiatan dan mekanisme pencairan anggaran tersebut. Namun untuk kegiatan Keagamaan dan Sosial yang ada di masyarakat keberadaan kita selalu memfasilitasi terselenggaranya kegiatan tersebut, serta pendampingan dalam rangka Pemberdayaan terhadap Kelompok, Kelembagaan yang ada di Kecamatan dan Desa, Demikian saya rasa yang perlu saya sampaikan selaku Kasi Kesra atas perhatian dan kerjasama diucapkan terima kasih.

### 4. Penyampaian dari Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Dari Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Bapak Ebong Marzuki menyampaikan Realisasi Anggaran yang ada di Kasinya Sbb:

NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	10.000.000,00	2.500.000,00	25,00%	7.500.000,00
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	10.000.000,00	2.500.000,00	25,00%	7.500.000,00

Dalam hal pelaksanaan Program dan Kegiatan Hambatan dan Kendala merupakan paktor utama kendala dalam penegakan Ketentraman, ketertiban dan keamanan di masyarakat yang disebabkan Masih rendahnya keterlibatan masyarakat dalam menjaga keamanan,

ketentraman dan ketertiban masyarakat. Namun Demikian keamanan dan ketertiban di masyarakat sangatlah dibutuhkan peran serta pihak Kecamatan lewat pendampingan local terutama ketika ada kegiatan- Kegiatan acara Momen peringatan Keagamaan, tradisi di masyarakat sehingga serapan Anggaran di Kasi Trantib sebesar 25%, dari sisa anggaran kita selalu melakukan Sosialisasi dan pendampingan ke Desa- Desa Bersama Pihak terkait dalam rangka menjalankan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum saya rasa demikian yang dapat saya sampaikan atas perhatian diucapkan terima kasih.

#### 5. Penyampaian dari Subbagian Umum dan Aparatur

Dari Subbagian Umum dan Aparatur ibuk Murhayati menyampaikan Realisasi Anggaran yang ada di Bagian Umum dan Aparatur Sbb:

NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>				
	401.816.200,00	85.711.120,00	21,33	316.105.080,00
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kerengkapannya	12.600.000,00	0,00	0,00	12.600.000,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Gedung Kantor	4.056.000,00	968.000,00	23,87	3.088.000,00
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.475.000,00	550.000,00	22,22	1.925.000,00
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.282.500,00	834.000,00	25,41	2.150.000,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke SKPD	101.670.000,00	27.237.000,00	26,79	74.433.000,00
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	11.500.000,00	0,00	0,00	11.500.000,00
Penyediaan Jasa surat menyurat	1.896.000,00	468.000,00	24,68	1.428.000,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	10.530.092,00	2.632.500,00	25,00	7.897.592,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	205.416.108,00	44.903.120,00	21,86	156.392.988,00
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/Operasional	43.170.500,00	7.366.500,00	17,06	35.804.000,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.220.000,00	752.000,00	14,41	4.468.000,00

Dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Hambatan dan Kendala dapat dirasakan banyaknya permintaan Administrasi dari OPD Kabupaten guna penyesuaian aturan yang ada Kurangnya pemahaman SDM terkait regulasi dapat dilihat dari jumlah personil yang memahami

secara menyeluruh terkait Aturan yang berlaku dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Pemerintah, Dalam hal ini Serapan Anggaran yang ada di Bagian Umum dan Aparatur sudah 21,33% dengan artian Tersusunnya dokumen-dokumen kebijakan kepegawaian, demikian yang dapat saya sampaikan atas perhatian diucapkan terima kasih.

#### 6. Penyampaian Subbagian Program dan Keuangan

Dari Subbagian Program dan Keuangan yang di sampaikan Bapak IDRIS selaku Plt Program Keuangan menyampaikan Realisasi Anggaran di ProgKeu Sbb:

NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	TOTAL ANGGARAN	REALISASI		SISA ANGGARAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.512.876.115,00	346.412.473,00	22,90	1.166.463.642,00
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.413.756.115,00	323.262.473,00	22,87	1.139.919.527,00
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	99.120.000,00	23.150.000,00	23,36	75.970.000,00

Dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Hambatan dan Kendala itu sudah pasti ada Hambatan dan Kendala SDM yang belum memadai dalam pembuatan Pelaporan dan pertanggungjawaban Keuangan sehingga sering terlambat serta kebutuhan Dokumen Perencanaan Damun Demikian serapan Dana sudah mencapai 22,90% dengan adanya pemenuhan Dokumen Tersusunnya Dokumen Perencanaan seperti RKA , DPA serta kelengkapan Data dan dokumen lainnya. demikian yang dapat saya sampaikan atas perhatian diucapkan terima kasih.

3. Kesimpulan : Setelah mendengarkan paparan dari Kasi dan Kasubbag Selaku Pimpinan Rapat Camat Embaloh Hilir mengharapkan setiap pegawai memahami maksud dan tujuan Evaluasi Kinerja agar dijadikan pedoman untuk mengenali sumber, jenis, prinsip, dan tata cara penanganan Benturan Kepentingan. Penanganan Benturan Kepentingan dilakukan melalui perbaikan nilai, sistem, pribadi dan budaya, dengan mengedepankan prinsip:
- mengutamakan kepentingan publik;
  - menciptakan keterbukaan penanganan dan pengawasan Benturan Kepentingan;
  - mendorong tanggungjawab pribadi dan sikap keteladanan; dan
  - menciptakan dan membina budaya organisasi yang menolak terjadinya Benturan Kepentingan

4. Rekomendasi :
1. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Pemerintahan Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan langsung ke setiap Desa dengan memaksimalkan Tugas dan Fungsi Perangkat Desa Sebagai ujung tombak penyelenggara pemerintahan di Kecamatan.
  2. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Perekonomian dan Pembangunan Penguatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
  3. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Kesejahteraan Rakyat Tidak ada kendala dan hambatan serta hal-hal yang perlu ditindaklanjuti, artinya dari satu sub kegiatan yg ada bisa diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan.
  4. Rekomendasi Tindak Lanjut Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Pengkoordinasian upaya penyelenggara ketenteraman dan ketertiban masyarakat dengan penguatan keikutsertaan masyarakat dalam menjaga lingkungan sekitar.
  5. Rekomendasi Tindak Lanjut Subbagian Umum dan Aparatur Dari sebelas sub kegiatan yg ada bisa diselesaikan sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan namun untuk penyerapan anggaran dapat ditinjau lagi ditahun mendatang agar anggaran yang sudah dianggarkan tersebut dapat terserap 100% sesuai dengan kebutuhan yang ada.
  6. Rekomendasi Tindak Lanjut Subbagian Program dan Keuangan Perlu adanya peningkatan Kefasitas Sumberdaya Manusia dengan mengikuti Kegiatan Pelatihan manajemen Keuangan.
1. Penutup :
- Demikian kami rasa Rapat Evaluasi Kinerja Pemerintah Kantor Kecamatan Embaloh Hilir untuk Triwulan Pertama Tahun 2024 ini kita laksanakan sebagai Rencana Tindak Lanjut Memaksimalkan program dan kegiatan yang belum dilaksanakan sampai dengan akhir Triwulan Kedua Tahun 2024 tahun 2024

PENANGGUNGJAWAB  
KAMAT EMBALOH HILIR



M. NASHARUDDIN, SE  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19681128 199503 1 001

Embaloh Hilir, 3 April 2024  
NOTULEN



IDRIS









PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
**KECAMATAN EMBALOH HILIR**

Jalan Piang Bahang No. 35 Nanga Embaloh, Kapuas Hulu, Kalimantan Barat, 78754  
Email : kantorcamat\_embalohhilir@yahoo.co.id

Nanga Embaloh, 1 April 2024

Kepada

Nomor : 100.1.5/ 103 /K.EBR /SET-A  
Sifat : Penting  
Hal : Undangan Rapat Monev

Yth : 1. Sekretaris Kecamatan  
2. Para Kasi  
3. Para Kasubbag  
4. Seluruh Staf Kantor Camat Embaloh Hilir  
di

Tempat

Dengan Hormat

Sehubungan dengan adanya kegiatan rutin kita untuk Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pemerintah Kantor Kecamatan Embaloh Hilir, Maka dengan ini saya mengundang bapak/ibu Sekretaris Kecamatan, Para Kasi, Para Kasubbag dan semua staf Kantor Kecamatan Embaloh Hilir, Untuk Hadir dalam rapat Monevini Triwulan Kesatu yang Insya-Aillah akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal	: Rabu, 3 April 2024
Jam	: 09.00 Wib s/d selesai
Tempat	: AULA Kantor Camat Embaloh Hilir
Agenda	: Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja Triwulan Pertama

Rapat ini untuk mendengarkan Pemaparan Program dan Kegiatan yang sudah dilaksanakan selama 3 (tiga) Bulan yang lalu oleh Para Kasi dan Kasubbag, oleh karna itu harap menyiapkan segala Dokumen yang diperlukan.

Demikian undangan ini disampaikan, mengingat pentingnya acara bapak/ibu dimohon hadir tepat Waktu, atas kehadirannya di ucapkan terima Kasih..

CAMAT EMBALOH HILIR,



**M. NASHARUDDIN, SE**  
Pembina Tingkat I  
Nip. 19581128 199503 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
KECAMATAN EMBALOH HILIR

Alamat : Jalan Piang Banang No.35 Nanga Embaloh, Kapuas Hulu, Kalimantan Barat,  
Kode Pos : 78754. Email : kantor Camat embalohhilir@yahoo.co.id

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Rabu, 3 April 2024  
Tempat : AULA Kantor Camat Embaloh Hilir  
Waktu : 09.00. Wib. Sampai Selesai  
Acara : Rapat Monitoring Evaluasi (Monev) Kinerja Interen Pemerintah Kecamatan Embaloh Hilir  
Triwulan Pertama

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	M. Nishanusa	Camat	1
2	Abul Gany d.	Sekas	2
3	Muhammad ARMAN	Kasi Keras	3
4	Ebong Marzuki	Kasi Tranhik	4
5	Yulharyati	Kasubag Unpar	5
6	ABUSALIM	Kasi PLM	6
7	BARRI	Staf	7
8	Alinawati	Bendahara	8
9	ABDULLAH	Staf Kecamatan	9
10	Kusmiyati	Kasi Ekhang	10
11	Adris	PLT Kasubag prog Rew	11
12	Ebuondas		12
13	Guhardi	Staf	13
14	Winda Saputri	Staf	14
15	UM. Ali Imran	Staf	15

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
16	Hartanasyah	PPK Partisipasi	16 
17	Riska Oktarina	Staf	17 
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25



Camat Embaloh Hilir

  
M. NASHARUDDIN, SE

Pemangina Tingkat I

Nip. 19681128 199503 1 001