



**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(L K I P)
TAHUN 2022**

**KECAMATAN HATUNGUN
KABUPATEN TAPIN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena hanya dengan perkenan-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2022. Penyusunan LKIP dimaksudkan sebagai bentuk tertulis pertanggungjawaban Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin atas pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun 2022.

LKIP berisi paparan pencapaian kinerja Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2022 termasuk gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan program /kegagalan/kebijakan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dilakukan.

LKIP ini disusun berdasarkan obyektivitas dan validitas data, sehingga diyakini telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas yang berlaku dan diharapkan mampu mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean governance*).

Kami menyadari bahwa LKIP ini belum sempurna sehingga masih memerlukan perbaikan-perbaikan. Oleh karena itu masukan dan saran dari berbagai pihak sangat kami perlukan.

Akhirnya tak lupa kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua semua anggota tim dalam penyusunan LKIP pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga dapat diselesaikannya LKIP ini.

Hatungun, Pebruari 2023

Camat Hatungun,



SLAMET SURYANTO, S.AP, MM

NIP. 19770110 199903 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Gambaran Umum.....	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
1.3 Sumber Daya, Sarana dan Prasarana	11
1.4 Permasalahan dan Isu Strategis.....	13
1.5 Landasan Hukum	14
1.6 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Sakip Tahun 2020	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
2.1 Perencanaan Strategis.....	17
2.2 Indikator Kinerja Utama	18
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	24
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	24
3.2 Realisasi Anggaran.....	53
BAB IV PENUTUP	57

LAMPIRAN :

1. SK IKU Tahun 2022
2. SK Tim SAKIP Tahun 2022
3. LHE SAKIP Tahun 2020 beserta tindak lanjut
4. Monev Rencana Aksi dan Realisasi Tahun 2022 beserta data dukung pelaksanaan Monev
5. Monev IKI dan Realisasi Tahun 2022 beserta data dukung pelaksanaan Monev

IKHTISAR EKSEKUTIF

Sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999, bahwa Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik, Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Kecamatan merupakan wilayah kerja camat yang termasuk perangkat daerah kabupaten. Untuk itu Kecamatan Hatungun dalam melakukan evaluasi dan sekaligus dapat mempertanggungjawabkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama tahun 2022.

LKIP Tahun 2022 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan yang muncul sebagai konsekuensi logis dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan, yang secara ringkas tingkat capaian kinerja Kecamatan Hatungun adalah 100%.

Dalam Laporan Kinerja Kecamatan Hatungun ini dikemukakan aspek-aspek perencanaan stratejik yang meliputi rumusan visi, misi, tujuan sasaran dan indikatornya, kebijakan dan program. Dengan demikian laporan ini disamping bermanfaat sebagai pertanggungjawaban juga sebagai evaluasi Kecamatan Hatungun dalam tahun 2022, dan dapat digunakan sebagai pedoman dan arah untuk meningkatkan kinerja dimasa akan datang dan sekaligus memenuhi tuntutan masyarakat.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum

Kecamatan Hatungun adalah salah satu kecamatan dari 12 kecamatan yang ada di Kabupaten Tapin, dengan luas wilayah $\pm 123,98 \text{ Km}^2$ dengan jarak dari Ibu Kota Kabupaten Tapin (Rantau) sejauh $\pm 38 \text{ Km}$. dan $\pm 95 \text{ Km}$ dari Ibu Kota Propinsi Kalimantan Selatan (Banjarmasin).

Kecamatan Hatungun berada pada ketinggian 230 sampai dengan 300 meter diatas permukaan laut dan terletak antara $2^{\circ}32'43''$ – $3^{\circ}00'43''$ Lintang Selatan dan $114^{\circ}46'13''$ – $115^{\circ}30'33''$ Bujur Timur.

Adapun batas-batas wilayah sebagai berikut :

- ❖ Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Tapin Selatan dan Kabupaten Banjar
- ❖ Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Banjar
- ❖ Sebelah Barat : berbatasan dengan Kecamatan Binuang
- ❖ Sebelah Timur : berbatasan dengan Kabupaten Banjar

Kecamatan Hatungun yang memiliki luas wilayah $123,98 \text{ Km}^2$ yang terdiri dari 8 desa, yaitu :

1. Desa Hatungun
2. Desa Kembang Kuning
3. Desa Tarungin
4. Desa Batu Hapu
5. Desa Asam Randah
6. Desa Burakai
7. Desa Matang Batas
8. Desa Bagak

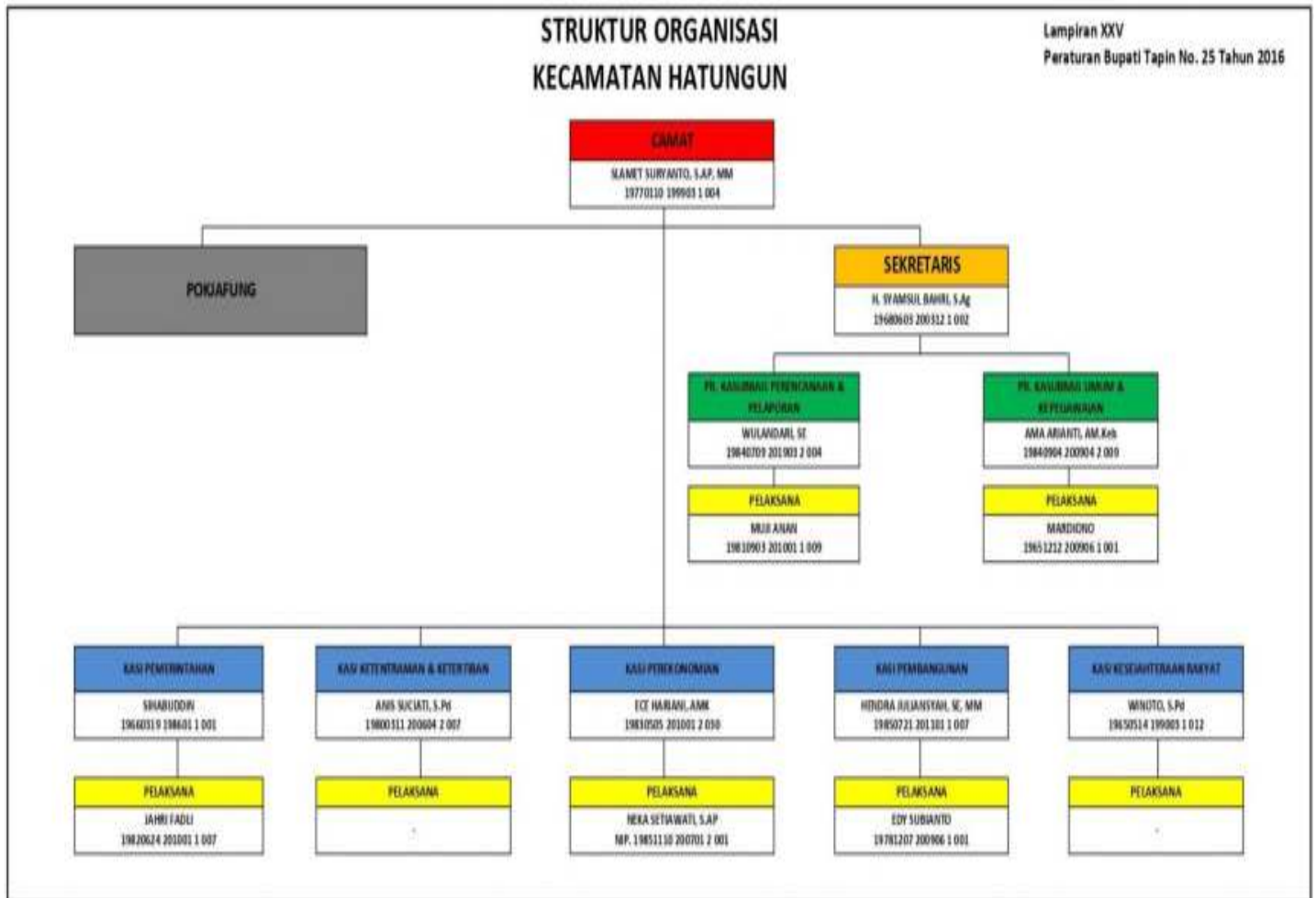
Dasar hukum pembentukan Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin adalah Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin.

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin adalah :

1. Camat,
2. Sekretariat,
3. Seksi Pemerintahan,

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,
5. Seksi Perekonomian,
6. Seksi Pembangunan,
7. Seksi Kesejahteraan Rakyat, dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN HATUNGUN
KABUPATEN TAPIN**



1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan dalam lingkup tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah. Uraian tugas dimaksud pada di atas sebagai berikut :

- 1.1 Mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- 1.2 Mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan Bupati;
- 1.3 Menyusun, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 1.4 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penyelenggaraan kegiatan umum dan ketertiban umum;
- 1.5 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 1.6 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 1.7 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- 1.8 Menyusun, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana penyelenggaran Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- 1.9 Membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- 1.10 Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

1. Sekretariat / Sekretaris Camat mempunyai tugas :

Mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian. Sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan program dan rencana kegiatan Kecamatan;
- b. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan;

- c. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Kecamatan;
- e. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- h. Mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Kecamatan;
- i. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengadaan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan Kecamatan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas sbb :

Melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, penataysahaan keuangan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan. Uraian tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Kecamatan;
- b. Menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja dan anggaran, penetapan kinerja, dan indikator kinerja utama Kecamatan yang terintegrasi;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengesahan dokumen anggaran;
- e. Menyiapkan bahan dan mengolah bahan laporan realisasi fisik dan keuangan dalam rangka melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. Menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kecamatan;

- g. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
 - h. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - j. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan semesteran dan tahunan serta mengevaluasi realisasi anggaran untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- Mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian. Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-menyurat dan ekspedisi;
 - d. Menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - f. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan tata anskah dinas, uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
 - g. Menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. Menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkali, pemberhentian pegawai serta urusan mutasi lainnya;

- i. Menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian serta kedudukan hukum pegawai;
- j. Melaksanakan penataan administrasi kepegawian meliputi, bezetting formasi, daftar urut pengangkatan kepegawian, dokumentasi berkas kepegawaian, absen dan cuti kepegawaian;
- k. Menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
- l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi dan koordinasi penghapusan perlengkapan kecamatan serta fasilitasi lainnya;
- m. Melakukan inventarisasi dan penyiapan barang sesuai manual administrasi barang;
- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan serta pengelolaan aset;
- o. Melaksanakan urusan rumah tangga berkenan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- p. Menyiapkan bahan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. Mengumpulkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur Kecamatan;
- r. Memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada dilingkup Kecamatan; dan
- s. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

2. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan. Uraian tugas Seksi Pemerintahan sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemerintahan di lingkungan Kecamatan;
- b. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pemerintahan di lingkungan Kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang dan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;

- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
- h. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji, dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, penyusunan Peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan, serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
- i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
- j. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan lomba/penilaian Desa/Kelurahan lingkup Kecamatan;
- k. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi pertanahan;
- l. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan;
- m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- n. Menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan;
- o. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan;
- p. Menyiapkan bahan pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal ditingkat Kecamatan;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemerintahan; dan
- r. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Kertiban umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati, meliputi:
 1. Menyiapkan bahan pembinaan Wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia di tingkat Kecamatan;
 2. Menyiapkan bahan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa di tingkat Kecamatan;
 3. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional di tingkat Kecamatan;
 4. Menyiapkan bahan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ditingkat Kecamatan;
 5. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas antar Instansi Pemerintahan yang ada di wilayah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ditingkat Kecamatan;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan unsur/bidang/instansi terkait;
- e. Menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
- f. Menyiapkan bahan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati lingkup Kecamatan;
- g. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan ketentraman dan ketertiban umum; dan
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

4. Seksi Perekonomian mempunyai tugas

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian. Uraian tugas Seksi Perekonomian sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perekonomian;
- b. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan program perekonomian di wilayah kecamatan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perekonomian desa dan Kelurahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- e. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan rekomendasi dibidang perekonomian;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan perekonomian; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

5. Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pembangunan. Uraian tugas Seksi Pembangun sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- c. mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memberikan pelayan administrasi Izin Mendirikan Bangunan;
- d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- e. menyiapkan, mengoordinasikan, dan menyusun Rencana Umm Tata Ruang Kecamatan;
- f. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan, dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- g. mengoordinasikan pengawasan dan pencegahan pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak membahayakan lingkungan hidup;
- h. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan dengan unsur/bidang/instansi terkait;

- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan unsur/bidang/instansi terkait;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembangunan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan rakyat. Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kesejahteraan rakyat;
- b. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data Kesejahteraan Rakyat di wilayah kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan kesejahteraan rakyat;
- d. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya pemberdayaan masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana pelayanan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pencegahan, dan penanggulangan, penyalahgunaan narkoba, psikotropika, zat adiktif, obat, dan bahan berbahaya lainnya;
- g. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
- h. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Pendidikan Dasar dan penyediaan sarana pendidikan;
- i. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan wajib belajar;
- j. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- k. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi;

- l. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan kesejahteraan rakyat; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :
- Melaksanakan sebagian tugas kecamatan dan kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

1.3 Sumber Daya, Sarana dan Prasarana

Guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan, maka Kecamatan Hatungun didukung oleh potensi sumber daya manusia (SDM) sebanyak 13 orang personel (data sampai Desember 2022). Secara rinci dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut :

Tabel 1.1
Sumber Daya Manusia (SDM) pada Kecamatan Hatungun

Jenis Pendidikan							Jml	Gol.				Jml
SD	SMP	SMA	D2/D3	S1	S2	S3		I	II	III	IV	
		4	2	6	2		14		6	7	1	14

Dalam rangka pelaksanaan tugas, Kantor Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin memerlukan sarana dan prasarana pendukung, saat ini Kantor Kecamatan Hatungun memiliki gedung kantor sendiri. Berikut sarana dan prasarana Kantor Kecamatan Hatungun tahun 2022:

Tabel 1.2
Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin
Tahun 2022

No	Aset Kecamatan Hatungun	Jumlah
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	3
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1
3	Bangunan Gedung Kantor Lain-Lain	1
4	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-Lain	1
5	Bangunan Tempat Kerja Lain-Lain	1
6	Rumah Negara Golongan III Type D Permanen	1
7	Kendaraan Dinas Bermotor:	

No	Aset Kecamatan Hatungun	Jumlah
	a. Mobil	2
	b. Sepeda motor	21
8	PC Unit/ Komputer PC	5
9	Laptop dan NoteBook	11
10	Printer	10
11	Meja Kerja Pejabat :	
	Meja Kerja Pejabat Esellon III	2
	Meja Kerja Pejabat Esellon IV	8
12	Meja Rapat	10
13	Meja Komputer	2
14	Meja Kayu/Rotan	20
15	Kursi Kerja Pejabat :	
	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2
	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8
	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	6
16	Kursi Hadap Depan Meja Pejabat Eselon IV	6
17	Kursi Rapat	50
18	Kursi Tamu	4
19	Kursi Lipat	12
20	Kursi Putar	3
21	Sofa	2
22	Filling Besi/Metal	5
23	Lemari Kayu	8
24	Modem	1
25	Kasur	1
26	Papan Visual	1
27	Papan Tulis	1
28	Papan Pengumuman	6
29	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	2
30	AC Unit	8
31	Kipas Angin	8
32	Televisi	2
33	Stabilisator	1
34	Proyektor + Attachment	2
35	Mesin Pemotong Rumput	1
36	Peralatan Antena SHF/Parabola Lain-lain	1
37	Camera + Attachment	2
38	Sound System	2

No	Aset Kecamatan Hatungun	Jumlah
39	Lambang Garuda Pancasila	1
40	Gambar Presiden/Wakil Presiden	4
41	Transportable Electric Generating Set	2
42	Gordyn	7
43	Handy Talky (HT)	5
44	Meubeluer Lainnya	1
45	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2
46	Focusing Screen/Layar LCD Projector	1
47	Teralis	1
48	Alat Kantor Lainnya	1
49	Handy Cam	1
50	Karpet	1
51	Peralatan Studio Audio Lainnya (dst)	1
52	Alat Studio Lainnya	1
53	Unit Tranceiver VHF Stationary	1
54	Alat Kesehatan Umum Lainnya	1
55	Peralatan Komputer Lainnya	5

Sumber : Buku Inventaris Gabungan Simda BMD 2022

1.4 Permasalahan dan Isu Strategis

Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governanace and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang akan dihadapi secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- a. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- b. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan
- c. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sabagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencakup strategi Kebijakan Program dan Kegiatan. Implikasinya

terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Hatungun sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang cepat, aman, efisien dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Tapin dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

1.5 Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023.

9. Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Tapin.

1.6 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2020

No.	Saran / Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Target Kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu tingkatan yang harus dicapai, Selaras dengan RPJMD/ Renstra, SMART, Sumber data yang memadai, perhitungan yang memadai dan logis.	Target Kinerja untuk tahun 2021 dan seterusnya telah kami revisi selaras dengan Renstra
2	Agar Rencana Kinerja Tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan Anggaran	Rencana Kinerja Tahunan memang telah dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran walaupun pada saat penyusunan RKA terdapat penyesuaian di beberapa kegiatan dan besaran anggaran.
3	Mengembangkan dan menggunakan Teknologi Informasi Untuk mengukur Kinerja	Teknologi Informasi memang belum sepenuhnya digunakan untuk mengukur kinerja misalnya absen wajah dan inputan kinerja di aplikasi TPP dalam penghitungan besaran TPP belum bisa digunakan karena pandemi Covid-19
4	Laporan Kinerja agar memberikan informasi tentang efisiensi yang dikuantifikasikan	Laporan kinerja yang memberikan informasi tentang efisiensi yang dikuantifikasi akan kami perbaiki dan kami jalankan pada tahun berikutnya.
5	Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome)	Laporan Kinerja yang menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome) akan kami perbaiki dan kami

		jalankan pada tahun berikutnya
6	Agar Laporan realisasi kinerja dapat diandalkan yaitu valid, sumber data jelas dan kompeten, dapat diverifikasi serta konsisten	Laporan Realisasi Kinerja yang dapat diandalkan yaitu valid, sumber data jelas dan kompeten dan dapat diverifikasi serta konsisten dan akan diperbaiki dan kami jalankan pada tahun berikutnya
7	Informasi kinerja agar digunakan dalam : a. Perbaikan Perencanaan b. Perbaikan Pelaksanaan program dan kegiatan organisasi c. Peningkatan Kinerja d. Penilaian Kinerja	Informasi Kinerja agar digunakan dalam perbaikan Perencanaan, perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan organisasi, peningkatan kinerja akan kami laksanakan pada tahun berikutnya sedangkan penilaian kinerja sudah kami laksanakan secara menyeluruh.
8	Agar hasil Rekomendasi Evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	Rencana Aksi telah kami perbaiki dalam bentuk monitoring dan evaluasi

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

2.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada lima tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras dengan visi dan misi kepala daerah terpilih. Perumusan tujuan menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Kantor Kecamatan Hatungun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun sampai Tahun 2023. Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal, maka tujuan pembangunan jangka menengah Kantor Kecamatan Hatungun adalah *Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat*.

2.1.2 Sasaran Strategis

Sasaran organisasi adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran perencanaan jangka menengah Kantor Kecamatan Hatungun 2018-2023, sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
2. Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan.
3. Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa.

2.1.3 Faktor Penghambat

Faktor yang mempengaruhi tercapainya pelayanan di Kantor Kecamatan Hatungun antara lain adalah sebagai berikut :

1. Masih adanya SDM Aparatur yang kurang dalam mengoperasikan komputer sehingga menghambat jalannya pelayanan;
2. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan pelayanan yang ada di Kecamatan;
3. Kurangnya pemahaman masyarakat mengenai kelengkapan-kelengkapan persyaratan untuk mendapatkan pelayanan;

4. Masih kurangnya sarana prasarana pelayanan yang memadai dalam pelayanan sehingga dapat menghambat kecepatan dan ketepatan pelayanan;
5. Kurangnya jumlah SDM dalam melaksanakan pelayanan;
6. Kerjasama yang kurang antara masyarakat,kecamatan dan lintas sektor dalam penyelesaian pengaduan yang masuk;
7. Keterbatasan sarana prasarana yang memadai untuk menyelesaikan pengaduan masyarakat;
8. Masih terbatasnya SDM masyarakat yang mengikuti lomba MTQ/STQ;
9. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membangun perekonomian di desa.

2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penetapan indikator kinerja utama pada tingkat kegiatan merupakan syarat mutlak bagi pengukuran kinerja. Indikator yang digunakan untuk mengukur kegiatan adalah masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcomes). Kriteria pengukuran yang dipakai adalah target kinerja yang ditetapkan pada awal tahun anggaran sebelum kegiatan dilaksanakan. Target Kinerja itu merupakan komitmen dari pimpinan dan seluruh anggota organisasi. Selanjutnya pada akhir tahun anggaran, target kinerja ini akan dibandingkan dengan realisasinya, sehingga dapat diketahui celah kinerja. Celah kinerja kemudian dianalisis untuk mengetahui ketidak berhasilan. Jika ditemukan, maka ditetapkan upaya-upaya strategi untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.

Kecamatan Hatungun juga telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU telah mengacu pada Renstra Kecamatan Hatungun serta RPJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Renstra Kecamatan Hatungun tahun 2018-2023 yang memiliki fokus pada perspektif *stakeholder*, sedangkan yang fokusnya pada internal bussines proses (*peningkatan kapasitas internal organisasi*) tidak dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama. Indikator kinerja utama Kecamatan Hatungun yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2018-2023 sesuai Perubahan Renstra Kecamatan Hatungun sebagai berikut:

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama

NO	KINERJA UTAMA / TUJUAN / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT
		PERSENTASE LAYANAN MASYARAKAT DENGAN INDEKS MINIMAL B
		PERSENTASE REKOMENDASI YANG DISELESAIKAN
2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	PERSENTASE PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN
3.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE DESA DENGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA YANG BAIK
		PERSENTASE DESA DENGAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG BAIK

Adapun penjelasan lebih lanjut mengenai terkait makna indikator dan cara perhitungan sebagaimana dijelaskan berikut ini:

Tabel 2.2
Penjelasan Indikator Kinerja Utama

NO	KINERJA UTAMA / TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN MEMILIH INDIKATOR DAN CARA PENGHITUNGAN)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	Survey Tingkat Kepuasan Pelayanan	Camat	Sekcam, Semua Kasi
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	$\frac{\text{Jumlah layanan dengan IKM minimal B}}{\text{Jumlah layanan di Kecamatan}} \times 100\%$	Camat	Sekcam, Semua Kasi
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah rekomendasi yang diselesaikan}}{\text{Jumlah rekomendasi yang masuk}} \times 100\%$	Camat	Sekcam, Semua Kasi
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah pengaduan yang masuk}} \times 100\%$	Camat	Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah desa se Kec. Hatungun}} \times 100\%$	Camat	Kasi Pemerintahan
		Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Hatungun}} \times 100\%$	Camat	Kasi Pemerintahan

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja merupakan amanat Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi.

Kecamatan Hatungun telah membuat Perjanjian Kinerja tahun 2022 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian kinerja ini telah mengacu pada Renstra Kecamatan Hatungun dan RJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023. Oleh karena itu indikator-indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam perjanjian kinerja ini adalah indikator kinerja utama tingkat kecamatan yang telah ditetapkan dan telah diintegrasikan dalam Renstra Kecamatan Hatungun tahun 2018-2023. Perjanjian Kinerja tingkat Kecamatan Hatungun Tahun 2022 sebagai berikut, dan yang berjenjang terlampir :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Tahun 2022

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Eselon 3a (Camat)	Meningkatnya kualitas pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	87,75
			Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	100%
			Persentase Rekomendasi yang Diselesaikan	100%
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%
		Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	100%
			Persentase Desa Dengan	100%

			Administrasi Pendudukan Yang Baik		
2	Eselon 3 b (Sekretaris Camat)	Meningkatkan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Persentase Laporan Kinerja yang dibuat Tepat Waktu	100%	
		Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Persentase Aset dengan Kondisi Baik	100%	
			Persentase Unit Kerja yang Mendapatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	
			Persentase Saranan dan Prasarana yang dibutuhkan SKPD	100%	
		Pelayanan Administrasi Keuangan	Persentase Penyerapan Anggaran	100%	
3	Eselon 4a (Kasi Pemerintahan)	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Laporan APBDes	48 Laporan	
			Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD	32 Rekomendasi	
		Menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan	Persentase Pengurusan Data Kependudukan Masyarakat yang dilayani	100%	
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang Pemerintahan yang ditindaklanjuti		100%
4	Eselon 4a (Kasi Pembangunan)	Meningkatnya Pelayanan Pembangunan Masyarakat Kecamatan Hatungun	Persentase Rekomendasi IMB yang dikeluarkan sesuai ketentuan	100%	
			Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam Musrenbang Kecamatan	100%	
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan dibidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%	
5	Eselon 4a (Kasi Kesejahteraan Sosial)	Meningkatnya pelayanan dan pembinaan dan kesejahteraan masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%	
			Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	100%	
			Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang kesra	100%	

			yang ditindaklanjuti	
6	Eselon 4a (Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum)	Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase laporan pengaduan Kamtibmas yang ditiindaklanjuti	100%
			Jumlah laporan bidang trantib	1 Laporan
7	Eselon 4a (Kasi Perekonomian)	Meningkatnya Pelayanan Ekonomi Pedesaan	Tingkat partisipasi pelaku usaha Kecamatan	100%
			Persentase rekomendasi ijin usaha sesuai ketentuan	100%
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang ekonomi yang ditindaklanjuti	100%
8	Eselon 4b (Kasubbag Perencanaan dan Keuangan)	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100%
9	Eselon 4b (Kasubbag Umum dan Kepegawaian)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Persentase keluhan/pengaduan pelayanan administratif bidang umum dan kepegawian yang ditindaklanjuti	100%
			Persentase ketersediaan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%
			Persentase pelayanan kepegawian yang dibuat	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Kecamatan Hatungun.

Pada awal Tahun Anggaran 2022, tepatnya pada saat penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Kecamatan Hatungun telah menetapkan kelompok indikator kinerja. Walaupun untuk beberapa kegiatan, secara kuantitatif indikator kinerja hasil, manfaat dan dampak masih belum dapat diukur seluruhnya. Namun secara kualitatif dapat diukur.

Hasil pengukuran dikategorisasikan pencapaian kinerja kedalam 4 kategori, yaitu :

Tabel 3.1
Kategori Capaian Kinerja

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 90 %	Sangat Baik
II	80 % hingga 90 %	Baik
III	60 % hingga 80 %	Cukup
IV	Kurang dari 60 %	Kurang

3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama

Tujuan Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan *Indikator Kinerja Utama (IKU)*. Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin, telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Camat Hatungun Kabupaten tapin Nomor 13 Tahun 2014 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kecamatan Hatungun Tahun 2018-2023.

Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Hatungun juga melakukan review terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin tahun 2022 menunjukkan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama
Tahun 2022

No.	Kinerja Utama / Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja Tahun 2022		
			Target (Point)	Realisasi (Point)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	87,75	87,92	100,19%
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100 %	100 %	100 %
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %
2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	Persentase pengaduan masyarakat yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %
3.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset desa yang baik	100 %	100 %	100 %
		Persentase desa dengan administarasi Kependudukan yang baik	100 %	100 %	100 %

$$\begin{aligned} \text{Rata-Rata Capaian IKU} &= \frac{\text{JUMLAH CAPAIAN}}{6} \\ &= \frac{100,19+100+100+100+100+100}{6} = 100,03\% \end{aligned}$$

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Kecamatan Hatungun Tahun 2022 dapat dikemukakan jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Hatungun Tahun 2018-2023 sebanyak 3 (tiga) sasaran strategis dengan 6 (enam) indikator kinerja utama yang ditetapkan, dapat melaksanakan semua Indikator dengan capaian rata-rata **100,03%**.

a) SASARAN STRATEGIS 1 : MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Sasaran strategis yang pertama yaitu meningkatnya kualitas pelayanan melalui indikator kinerja utama dengan target dan realisasi yang diperoleh sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 3.3
Capaian atas Sasaran Strategis 1

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	87,75	87,92	100,19%
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100 %	100 %	100 %
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %

Sasaran strategis 1 dengan Indikator Kinerja Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan memiliki target 87,75 dengan realisasi 87,92 dan capaian 100,19%. Instrumen yang digunakan berupa kuesioner yang terdiri dari beberapa bagian yaitu identitas responden dan pendapat masyarakat dengan variabel utama berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 yaitu persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, biaya/tarif, produk spesifikasi jenis pelayanan, kompetensi pelaksanaan, perilaku pelaksana, maklumat pelayanan, penanganan pengaduan/ saran dan masukan. Adapaun indikator untuk mengetahui realisasi yang dicapai yaitu dengan Survey Tingkat Kepuasan Pelayanan melalui beberapa metode yaitu analisis indeks, analisis IPA dan Radar Diagram.

Analisis kepuasan masyarakat dirinci dalam beberapa sub bagian berdasarkan 6 unit layanan yaitu:

1. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum
2. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Perekaman E-KTP

3. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Izin UMKM
4. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Rekomendasi IMB
5. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Rekomendasi Covid-19
6. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Rekomendasi Nikah dan Surat Keterangan Ahli Waris.

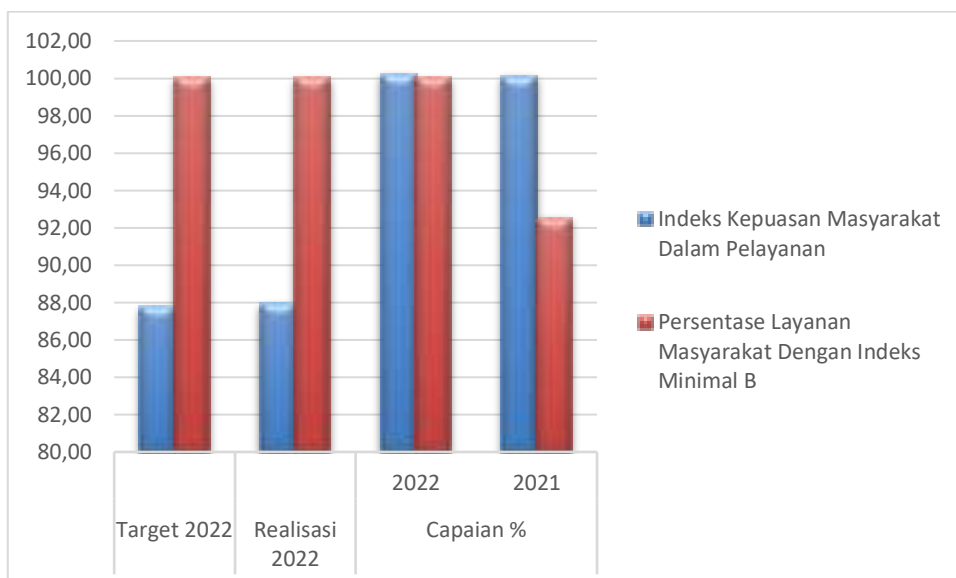
Tabel 3.4

Data Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan

No	Unsur Pelayanan	2022		Ket
		Nilai Rata-Rata	Indeks	
1	Persyaratan	3,49	87,20	
2	Prosedur	3,50	87,56	
3	Ketepatan Waktu	3,36	84,09	
4	Kewajaran Biaya/Tarif	4,00	100,00	
5	Produk Pelayanan	3,45	86,36	
6	Kompetensi Pelaksana	3,40	85,05	
7	Perilaku Pelaksana	3,39	84,69	
8	Maklumat Pelayanan	3,47	86,72	
9	Penanganan Pengaduan	3,58	89,59	
	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat	3,51	87,92	

Hasil survey IKM tahun 2022 pada Kecamatan Hatungun dengan 9 (sembilan) indikator berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 menunjukkan kategori sangat baik. Sedangkan untuk indikator program Kecamatan Hatungun dipengaruhi yang pertama oleh Nilai Survey Kepuasan Masyarakat yaitu dengan menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Kecamatan Hatungun ditargetkan pada tahun 2022 adalah 87,75 dan dari hasil pengelolaan IKM diperoleh angka 87,92. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Hatungun untuk Tahun 2022 dikategorikan berhasil, mencapai 100,19% dari target Perbandingan capaian hasil survey yang digambarkan pada diagram dibawah ini:

Diagram 3.1
Perbandingan Capaian Hasil Survey
Tahun 2022 dan Tahun Renstra



Dalam penilaian kualitas pelayanan, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah, sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat diambil kesimpulan :

- a. Nilai dalam kelompok paling tinggi harus tetap dipertahankan yaitu pada unsur perilaku Kewajaran Biaya 4,00.

☞ **Kewajaran Biaya**

Faktor pendukung kenapa Kecamatan Hatungun pada unsur Kewajaran Biaya mendapat nilai tinggi yaitu dengan nilai 4,00, hal itu dikarenakan di Kecamatan Hatungun jenis pelayanan tidak dikenakan biaya. Oleh sebab itulah maka unsur kewajaran biaya mendapat nilai tinggi.

“Solusi untuk mempertahankan dan meningkatkan unsur penilaian tentang Kewajaran Biaya, adalah tetap menginformasikan kepada warga masyarakat bahwa semua jenis pelayanan tidak dikenakan biaya (Gratis). Selain memberikan informasi bahwa semua jenis pelayanan tidak dipungut biaya (Gratis) kepada masyarakat, Kecamatan Hatungun pun membuat pamlet dan brosur yang meninformasikan bahwa semua pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis).

- b. Nilai dalam kelompok paling rendah yaitu pada unsur Produk Pelayanan yaitu 3,39.

☞ **Ketepatan waktu**

Nilai pada unsur Ketepatan Waktu mendapat nilai paling rendah, karena seringkali masyarakat sering mengeluh dengan lamanya waktu pelayanan.

Rumus menghitung indikator persentase layanan dengan indeks minimal B adalah :

$$\frac{\text{Jumlah Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B}}{\text{Jumlah Layanan Masyarakat yang ada (disurvey) di Kecamatan}} = \text{X } 100 \%$$

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Layanan dengan Indeks Minimal B adalah sebesar 100% dari target sebesar 100% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 100% atau mencapai target yang diperjanjikan, secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.5
Data Persentase Layanan Dengan Indeks Minimal B

No	Unsur Pelayanan	Indeks		
		Pelayanan Perekaman E-KTP	Pelayanan UMKM	Pelayanan Rekomendasi Nikah dan Surat Ket.Ahli Waris
1	Persyaratan	88,68	88,08	96,88
2	Prosedur	88,68	85,77	103,91
3	Ketepatan Waktu	85,14	82,69	99,22
4	Kewajaran Biaya/Tarif	100,00	100,00	118,75
5	Produk Pelayanan	85,38	87,69	103,13
6	Kompetensi Pelaksana	88,21	83,46	93,75
7	Perilaku Pelaksana	85,85	81,54	103,13
8	Maklumat Pelayanan	86,56	86,54	103,91
9	Penanganan Pengaduan	90,57	86,92	108,59
	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat	88,78	120,27	103,47

b) SASARAN STRATEGIS 2 : MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN

Sasaran strategis yang kedua yaitu meningkatnya penyelesaian pengaduan, indikator kinerja utama, target dan realisasi yang diperoleh ditampilkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.5
Capaian atas Sasaran Strategis 2

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	100%	100%	100%

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Pengaduan Masyarakat yang di Selesaikan adalah 100% atau dalam arti semua pengaduan sudah ditindaklanjuti. Rumus menghitung Indikator persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan yaitu

$$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah pengaduan yang masuk}} \times 100 \%$$

Untuk melihat capaian kinerja nyata indikator persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.6
Data Persentase Penyelesaian
Pengaduan Masyarakat Yang Telah Ditindak Lanjuti
Tahun 2022

No	Jenis Keluhan/Pengaduan	Laporan	Tindak Lanjut	Capaian	Bagian Yang Menangani
1	Pengaduan Perbaikan Jalan dan Jembatan	1	1	100%	Pihak Kecamatan
JUMLAH		1	1		

Berdasarkan data diatas, maka dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Keluhan / Pengaduan Tentang Pemerintahan Desa

Pengaduan dari masyarakat tentang perbaikan jalan dan jembatan sebanyak 1 (satu) pengaduan. Masyarakat berharap dari kecamatan mengajukan perbaikan setiap jalan dan jembatan di wilayah Kecamatan Hatungun, karena sangat mengganggu kegiatan transportasi masyarakat. Dalam hal ini Kecamatan Hatungun sudah mengusulkan perbaikan tersebut melalui

Musrenbang Kecamatan dan Musrenbang Kabupaten dan juga mengajukan proposal kepada dinas terkait, namun sampai saat ini belum juga eralisasi.

Adapun perbandingan capaian kinerja nyata indikator **Persentase Penyelesaian Pengaduan Masyarakat Yang Telah Ditindak Lanjuti** Tahun 2021 dengan Tahun periode Renstra secara grafik dapat dilihat dibawah ini :

Diagram 3.2
Perbandingan Persentase Pengaduan Masyarakat Yang diselesaikan
Tahun 2022 dan Tahun Periode Renstra



c). CAPAIAN STRATEGI 3: MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

Sasaran strategis yang ketiga yaitu meningkatnya pengelolaan administrasi Pemerintahan Desa, pada tahun 2021 sesuai hasil dari Pa Ananda Asesor Kemenpan RB pada saat klarifikasi rekomnedasi SAKIP, pada indikator kinerja utama, target dan realisasi yang diperoleh ditampilkan pada tabel di bawah ini,

Tabel 3.7
Capaian atas Sasaran Strategis 3
Tahun 2022

No	Sasaran Stagis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI	Persentase desa dengan pengelolaan keuangan dan aset desa yang baik	100%	100%	100%

	PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa dengan administrasi kependudukan yang baik	100%	100%	100%
--	-------------------	--	------	------	------

Kecamatan Hatungun terdiri dari 8 desa. Pada tahun 2022 menurut data Kasi Pemerintahan dan Pembangunan hasil monitoring, dan evaluasi dokumen pelaporan di masing-masing desa ada tersip dengan baik, pencapaian sasaran dan target yang ditetapkan dapat dicapai. Diharapkan tahun kedepan, selanjutnya dapat dipertahankan di masa mendatang. (peningkatan pendampingan, mengadakan pelatihan-pelatihan, study banding dll).

Tabel 3.8

Data Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik dan Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik

No	Kriteria	Desa							
		Asam Randah	Bagak	Batu Hapu	Burakai	Hatungun	Kambang Kuning	Matang Batas	Tarungin
1.	Adanya Dokumen RPJMDes	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Adanya Dokumen RKPDes (Tiap Tahun)	√	√	√	√	√	√	√	√
3.	Adanya Dokumen Perdes ttg APBDes	√	√	√	√	√	√	√	√
4.	Adanya Laporan Semester I dan II	√	√	√	√	√	√	√	√
5.	Adanya Laporan Realisasi / Dokumen LKPJ Desa	√	√	√	√	√	√	√	√
6.	Adanya Laporan Realisasi / Dokumen LPPDDesa	√	√	√	√	√	√	√	√
7.	Adanya Dokumen Administrasi Kependudukan	√	√	√	√	√	√	√	√

Capaian kinerja nyata indikator Persentase desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, dengan jumlah desa di wilayah kecamatan Hatungun ada 8 desa, dari 8 desa yang ada dapat memenuhi atau

melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, realisasi 100% dan target sebesar 100%, sehingga persentase capaian kerjanya adalah 100%. Laporan desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, dari hasil evaluasi kepala seksi pemerintahan dan kepala seksi pembangunan, dapat dilihat pada tabel di atas. Adapun perbandingan capaian kinerja nyata indikator **Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik**, Tahun 2022 dengan Tahun periode Renstra kalau di buat diagram adalah sebagai berikut :

Diagram 3.3
Perbandingan Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik
Tahun 2022 dan Tahun Periode Renstra



Tabel 3.9

Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Hatungun Tahun 2022

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET TAHUN 2022	KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022		PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
			CAPAIAN	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT DALAM PELAYANAN	87,75	87,92	100,19	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000
	PRESENTASE LAYANAN MASYARAKAT DENGAN INDEKS MINIMAL B	100	100	100				
	PRESENTASE REKOMENDASI YANG DISELESAIKAN	100	100	100		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.799.874.269
MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	PRESENTASE PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN	100	100	100				

			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.000.000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.000.000
			Penyediaan Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.000.000
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	49.197.900
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.000.000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	320.700.000
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	97.528.900
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.097.200
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.000.000

			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	48.380.000
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	62.160.800
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.020.000
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	400.000.000
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	66.000.000
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.500.000
			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	47.500.000

					PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	9.900.000
MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	PRESENTASI DESA DENGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA YANG BAIK	100	100	100	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASANPEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan danPengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.500.000
	PRESENTASI DESA DENGAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG BAIK	100	100	100			Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.500.000

			Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	2.500.000
			Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	11.500.000

3.1.2 Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021 dan Tahun 2020

Berikut ini adalah perbandingan realisasi dan capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2021 dan tahun 2020 disajikan pada Tabel 3.10

Tabel 3.10
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021 dan Tahun 2020

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Perbandingan Realisasi Kinerja					
		2020		2021		2022	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8
RENSTRA TAHUN 2018-2023							
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	87	87	87,50	87,59	87,75	87,92
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	-	-	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan pengelolaan keuangan dan aset desa yang baik	-	-	100%	100%	100%	100%
	Persentase Desa dengan administrasi kependudukan yang baik	-	-	100%	100%	100%	100%

3.1.3 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah

Berikut ini perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah yang disajikan pada tabel 3.11

Tabel 3.11

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Perbandingan Realisasi Kinerja		
		TARGET JANGKA MENENGAH	2022	
			TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	88	87,75	87,92
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%
	Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100%	100%	100%
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%	100%	100%
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset desa yang baik	100%	100%	100%
	Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik	100%	100%	100%

3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan serta Alternatif Solusi yang Telah dilakukan

Secara umum prestasi pelaksanaan program kerja dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi dapat dilihat dan disesuaikan dengan perjanjian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana tertuang pada Bab II.

Kinerja Kecamatan Hatungun sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang diukur melalui Pengukuran, evaluasi, dan analisis capaian kinerja Kecamatan Hatungun pada tahun 2022 adalah sebesar 100,19%. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Hatungun untuk Tahun 2022 dikategorikan berhasil sesuai dengan target.

Sedangkan untuk indikator program Kecamatan Hatungun dipengaruhi yang pertama oleh Nilai Survey Kepuasan Masyarakat yaitu dengan menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Kecamatan Hatungun ditargetkan pada tahun 2022 adalah 87,75 % dan dari hasil pengelolaan IKM diperoleh angka 87,92 %. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Hatungun untuk Tahun 2022 dikategorikan berhasil mencapai target. Untuk indikator program yang kedua yaitu Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan ditargetkan pada Tahun 2022 sebesar 100% sedangkan diperoleh dari penghitungan persentase pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan didapatkan hasil sebesar 100%. Kemudian indikator Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dari yang ditargetkan 100% pada Tahun 2022 diperoleh persentase capaian kinerja sebesar 100% sesuai dengan yang ditargetkan. Sehingga dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Hatungun untuk Tahun 2022 dapat memenuhi target. Keberhasilan tersebut tidak lepas dari komitmen, dukungan dan keterlibatan semua komponen dilingkungan Kecamatan Hatungun. Untuk lebih menunjang keberhasilan kinerja, Kecamatan Hatungun mengambil beberapa langkah antara lain:

- a. Program dan Kegiatan dilaksanakan dengan optimal, efektif dan efisien,
- b. Memberdayakan SDM yang sesuai dengan keahlian,
- c. Meningkatkan kemampuan SDM, agar kemampuan aparatur di bidang perencanaan lebih handal,
- d. Melaksanakan/ mengikutsertakan bimbingan teknis, melakukan pembinaan dan pembimbingan ataupun pendampingan agar kemampuan dan wawasan pengetahuan yang dimiliki pengelola kegiatan (PPTK) terhadap anggaran berbasis kinerja,
- e. Menumbuhkan kesadaran pada setiap birokrasi akan pentingnya penjangkaran dan pengolahan data sebagai bahan informasi untuk menyusun rencana kerja agar hasil maksimal diperoleh pada setiap kegiatan.

Namun dalam pelaksanaan Pencapaian Kinerja Program Kecamatan Hatungun tahun 2022 walaupun berhasil mencapai target yang ditetapkan ada

beberapa permasalahan yang di hadapi serta solusi dalam mengatasi permasalahan tersebut, antara lain:

– **Faktor Internal**

- a. Sebagian aparatur masih kurang dalam wawasan tugas/fungsi Kecamatan Hatungun dan kualitas sehingga perlu ditingkatkan dengan cara :
 1. Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk meningkatkan pendidikan dengan mengikuti izin belajar diklat struktural/fungsional sesuai dengan bidangnya.
 2. Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk mengikuti kegiatan seminar, lokakarya, workshop, studi banding dan pembelajaran.
- b. Penegakan disiplin, Pemantapan etos kerja dan penetapan system kerja yang bersifat profesional.
- c. Masih adanya penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimilikinya. Diatasi dengan cara menyampaikan kebutuhan pegawai Kecamatan Hatungun kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin.
- d. Diperlukan peningkatan pelayanan prima terhadap masyarakat yang nantinya berdampak pada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

– **Faktor Eksternal**

- a. Keterlambatan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang memerlukan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan dari Pemerintah Kabupaten, diatasi dengan Meningkatkan sistem “Jemput Bola” untuk mendapatkan Petunjuk Teknis atau Petunjuk Pelaksana yang cepat dan akurat ke Pemerintah Kabupaten.
- b. Masih belum optimalnya pelaksanaan koordinasi bidang pemerintahan, bidang ketenteraman dan ketertiban umum, bidang perekonomian, bidang pembangunan, dan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan, diatasi dengan cara meningkatkan koordinasi melalui rapat-rapat, pertemuan, dialog, focus group discussion (FGD) dan kunjungan lapangan.
- c. Sistem pengumpulan data dan informasi yang sebagian belum akurat, diatasi dengan cara kerjasama dengan lembaga penyedia data dan informasi yang berkualitas.
- d. Adanya pandemi Covid-19 yang menyebabkan agak terhambatnya koordinasi dan Pelayanan secara tatap muka solusi yang di lakukan dengan

melaksanakan koordinasi via online/zoom (Aplikasi) dan menerapkan Protokol Kesehatan 5 M di lingkungan Kecamatan Hatungun

3.1.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Hasil kinerja yang telah dicapai tidak lepas dari sumber daya yang tersedia pada Kecamatan Hatungun untuk kelancaran dalam menjalankan tugas, fungsi dan pokok maupun keberhasilan dalam melaksanakan visi misi Kecamatan Hatungun.

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Data Manusia (SDM) pada Kantor Camat Hatungun sudah melaksanakan kinerja dengan optimal pada bidang masing-masing, walaupun masih ada keterbatasan seperti jumlah aparatur yang masih kurang dari yang seharusnya, untuk sementara diantisipasi dengan mengangkat pegawai yang ada sebagai pelaksana tugas agar dapat menutup kekurangan jabatan yang ada, dan selanjutnya melakukan koordinasi dengan BKPSDM untuk pemenuhan kebutuhan pegawai,

b. Sarana dan Prasarana

Fasilitas penunjang kegiatan operasional masih kurang untuk peralatan kantor seperti Personal Komputer/Pc masih terbatas, jaringan internet yang sangat kurang terkoneksi dengan baik, kurangnya peralatan untuk peninjauan ke lapangan, walaupun demikian masih berusaha untuk melayani masyarakat dengan sebaik mungkin.

c. Anggaran

Indikator ini didukung dengan anggaran sebesar Rp. 3.011.359.069 dan terserap sebesar Rp 2.839.987.557 (94,31%), terdapat efisiensi dalam serapannya sebesar Rp 171.371.512 (5,69%).

3.1.6 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Tingkat capaian kinerja tujuan/sasaran dipengaruhi oleh beberapa faktor baik berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap capaian target kinerja. Penyebab keberhasilan/kegagalan kinerja tujuan/sasaran dikelompokkan menjadi dua yaitu disebabkan oleh program /kegiatan dan faktor lainnya. Berikut rincian penyebab keberhasilan/kegagalan kinerja:

Tabel 3.12

Rincian Penyebab Keberhasilan/kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	87,75	87,92	100,19%
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	100%	100%	100%
1.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan dengan baik	100%	100%	94,01%
1.1.1	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.1.1.1	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13 Laporan	13 Laporan	100%

1.1.2	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Waktu Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	91,22%
1.1.2.1	Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	14 Bulan	91,21%
1.1.2.2	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%
1.1.2.3	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%
1.1.2.4	Sub Kegiatan: Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	Terlaksananya Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	12 Bulan	12 Bulan	97,05%
1.1.2.5	Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100,00%
1.1.2.6	Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	12 Bulan	99,91%

1.1.2.7	Sub Kegiatan: Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.1.2.8	Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	12 Bulan	96,80%
1.1.3	Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Waktu Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	99,77%
1.1.3.1	Sub Kegiatan: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15 Buah	15 Buah	99,77%
1.1.4	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Waktu Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	99,65%
1.1.4.1	Kegiatan : Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya Penyediaan jasa surat menyurat	12 Bulan	12 Bulan	99,41%
1.1.4.2	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	99,18%
1.1.4.3	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Terlaksananya Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	12 Bulan	99,83%

1.1.5	Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Waktu Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	99,86%
1.1.5.1	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan	12 Bulan	98,95%
1.1.5.2	Sub Kegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Bulan	12 Bulan	99,84%
1.1.5.3	Sub Kegiatan: Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan dengan baik	100%	100%	100%
1.2.1	Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Waktu Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	12 Bulan	12 Bulan	100%

1.2.1.1	Sub Kegiatan : Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24 Bulan	24 Bulan	100%
1.3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dilaksanakan dengan baik	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.3.1	Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Waktu Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.3.1.1	Sub Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1 Kali	1 Kali	100%
1.3.1.2	Sub Kegiatan : Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.4.1	Kegiatan: Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Waktu Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	12 Bulan	12 Bulan	100%
1.4.1.1	Sub Kegiatan : Pembinaan wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Terlaksananya Pembinaan wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila,	1 Kali	1 Kali	100%

	dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia			
3.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang baik	100%	100%	100%
		Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik	100%	100%	100%
3.1	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan dengan baik	12 Bulan	12 Bulan	100%
3.1.1	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Waktu Pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	12 Bulan	12 Bulan	100%
3.1.1.1	Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1 Kali	1 Kali	100%

3.1.1.2	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Kali	1 Kali	100%
3.1.1.3	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Musyawaran Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Musyawaran Desa	1 Kali	1 Kali	100%
3.1.1.4	Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Kali	1 Kali	100%
3.1.1.5	Sub Kegiatan : Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	1 Kali	1 Kali	100%

Tingkat penerapan kebijakan capaian kinerja di Kecamatan Hatungun diukur menggunakan 6 indikator yaitu indeks kepuasan masyarakat dalam pelayanan, persentase layanan masyarakat dengan indeks minimal B, persentase rekomendasi yang diselesaikan, persentase pengaduan masyarakat yang harus di selesaikan, persentasi desa dengan pengelolaan keuangan dan aset desa yang baik, persentase desa dengan administrasi kependudukan yang baik, sehingga dapai dianalisis sebagai berikut:

1. Analisis keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan dengan Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan didukung oleh:

1.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, indikator Persentase Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui 6 kegiatan dan 15 sub kegiatan pendukungnya. Adapun penyebab terhambatnya kegiatan pendukung pada program ini karena adanya Pandemi Covid-19 sehingga jumlah masyarakat yang datang ke Kantor Kecamatan Hatungun berkurang.

1.2 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Indikator Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan melalui 1 Kegiatan dan 2 sub kegiatan pendukungnya dengan capaian 100%. Adapun keberhasilan pencapaian pada kegiatan ini karena tersedianya anggaran untuk mendukung 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan tersebut.

1.3 Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, indikator persentase Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik melalui 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan pendukungnya. Capaian Kinerja yang ditargetkan tahun 2022 tercapai 100%

2. Analisis keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan dengan indikator kinerja Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan didukung oleh: Semua Kegiatan yang ada di 5 Seksi Kecamatan
3. Analisis Keberhasilan/kegagalan Kinerja Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase desa dengan pengelolaan keuangan dan aset desa yang baik, persentase desa dengan administrasi kependudukan yang baik didukung oleh:

3.1 Program Pembinaan dan Pengawasan pemerintah Desa, Indikator Persentase Pembinaan dan Pengawasan pemerintah Desa melalui 1 Kegiatan dan 5 sub kegiatan pendukungnya. Capaian Kinerja yang ditargetkan tahun 2022 tercapai 100% .

3.2 Realisasi Anggaran

Dengan disetujuinya Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kecamatan Hatungun yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2022 oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tapin, maka ditetapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Hatungun dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dengan Pagu Belanja Operasi dan Belanja Modal sebesar **Rp. 3.011.359.069 ,00** yang bersumber dari dana APBD. Pagu dan realisasi digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 3.13
Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran
Kecamatan Hatungun Tahun 2022

Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian (%)
Belanja Operasi	2.913.830.169	2.742.687.557	171.143.185	94,13
Belanja Modal	97.528.900	97.300.000	228.900	99,77
Jumlah Pagu Keseluruhan	3.011.359.069	2.839.987.557	171.372.085	94,31

Secara keseluruhan 94,31% rata-rata capaian realisasi keuangan Kecamatan Hatungun dalam tahun 2022 sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya adalah dalam kategorisasi, capaian kinerja ini termasuk **SANGAT BAIK**. Sementara anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja Kecamatan Hatungun sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut:

Tabel 3.14
Realisasi Anggaran Kecamatan Hatungun Tahun 2022

No	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	Rincian		
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.858.959.069	2.687.587.557	94,01
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000	10.000.000	100

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000	10.000.000	100
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.801.874.269	1.643.688.901	91,22
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.799.874.269	1.641.688.901	91,21
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SPD	1.000.000	1.000.000	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulan /semesteran SKPD	1.000.000	1.000.000	100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	407.897.900	395.853.747	97,05
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000	10.000.000	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.000.000	19.982.000	99,91
	Penyediaan bahan Logistik kantor	49.197.900	47.420.500	96,39
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.000.000	7.999.900	100
	Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	320.700.000	310.451.347	96,80
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	97.528.900	97.300.000	99,77
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	97.528.900	97.300.000	99,77
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	69.477.200	69.231.000	99,65
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.097.200	3.079.000	99,41
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.000.000	17.852.000	99,18
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	48.380.000	48.300.000	99,83
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	472.180.800	471.513.909	99,86
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	62.160.800	61.510.254	98,95
	Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	10.020.000	10.004.000	99,84

	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	400.000.000	399.999.655	100
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	66.000.000	66.000.000	100
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	66.000.000	66.000.000	100
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	66.000.000	66.000.000	100
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	50.000.000	50.000.000	100
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	50.000.000	50.000.000	100
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di desa	2.500.000	2.500.000	100
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	47.500.000	42.500.000	100
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	9.900.000	9.900.000	100
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasaan Kepala Daerah	9.900.000	9.900.000	100
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	9.900.000	9.900.000	100
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	26.500.000	26.500.000	100
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	26.500.000	26.500.000	100
	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.500.000	2.500.000	100
	Fasilitasi Penyusunan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.500.000	2.500.000	100

	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	2.500.000	2.500.000	100
	Fasilitasi Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.500.000	2.500.000	100
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	2.500.000	2.500.000	100
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2.500.000	2.500.000	100
	Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya	11.500.000	11.500.000	100
	JUMLAH	3.011.359.069	2.839.987.557	94,31

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2022 merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance). Laporan ini disajikan setelah mendapatkan Laporan Hasil Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2020 dari Inspektorat Kabupaten Tapin yang ditandatangani pada tanggal 30 Juli 2021. Laporan ini bertujuan untuk menyajikan informasi kepada masyarakat atas kinerja yang telah dicapai dan seharusnya dicapai untuk melakukan upaya dalam peningkatan kinerja organisasi. Pada tahun 2022, Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin menetapkan 3 (tiga) Sasaran Strategis dengan 6 (enam) indikator kinerja utama sesuai dengan Dokumen Perubahan IKU Rencana Strategis 2018- 2023 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Hatungun Tahun 2022. Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kabupaten Tapin telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik atas sasaran-sasaran strategisnya. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran melalui media formulir Pengukuran Kinerja sehingga dapat diketahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis organisasi. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Lebih dari 100 %	Baik Sekali (BS)
2	Lebih dari 75% s.d 100%	Baik (B)
3	55% s.d 75%	Cukup (C)
4	Kurang dari 55 %	Kurang (K)

Hasil analisis pencapaian Pengukuran Kinerja terhadap Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa:

1. Indikator Kinerja Utama dengan persentase capaian kinerja >100% atau Baik Sekali sebanyak 1 IKU.
2. Indikator Kinerja Utama dengan persentase capaian kinerja 100% atau dengan kategori capaian Baik (B) sebanyak 5 IKU.

3. Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Utama tahun 2022 Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin adalah sebesar 100,03%.

Akhirnya, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam Renstra Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin Tahun 2018 - 2023 khususnya untuk Tahun Anggaran 2022, dapat dipenuhi sesuai dengan harapan. Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin akan terus mengupayakan melalui motivasi, kerja keras, sinergitas, inovasi dan kolaborasi bersama masyarakat dan semua pihak.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten.

Camat Hatungun



SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004



LAMPIRAN-LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun Kalimantan Selatan
Email : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KABUPATEN TAPIN

KEPUTUSAN CAMAT HATUNGUN

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN HATUNGUN TAHUN 2022

CAMAT HATUNGUN,

- Menimbang :**
- bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan HATUNGUN adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan HATUNGUN.
- Mengingat :**
- Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 2 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Indonesia Nomor 1820);
 - Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
11. Peraturan Bupati Nomor 47 tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, dan Fungsi, Uraian Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Tapin.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU :** Indikator Kinerja Utama Kecamatan HATUNGUN adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA :** Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan HATUNGUN untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja.
- KETIGA :** Keputusan ini berlaku pada tahun 2022. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Hatungun
Pada tanggal 03 Januari 2022


CAMAT HATUNGUN,
SIAMET SURYANTO, S.AP. MM
Pembina (IV/a)
NIP-197701102019032004

**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN HATUNGUN**

NO	KINERJA UTAMA / TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN MEMILIH INDIKATOR DAN CARA PENGHITUNGAN)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	Survey Tingkat Kepuasan Pelayanan Jumlah layanan dengan IKM minimal B Jumlah layanan di Kecamatan Jumlah rekomendasi yang diselesaikan Jumlah rekomendasi yang masuk x 100%	Camat	Sekcam, Semua Kasi
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Rekomendasi yang diselesaikan Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	Jumlah rekomendasi yang diselesaikan Jumlah pengaduan yang diselesaikan Jumlah pengaduan yang masuk x 100%	Camat	Sekcam, Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	Jumlah Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik Jumlah desa se Kec. Hatungun Jumlah desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik Jumlah desa se Kec. Hatungun x 100%	Camat	Kasi Pemerintahan Kasi Pemerintahan

Hatungun, 03 Januari 2022

Camat Hatungun





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN
Jln. Raya Timur Km.10 Hatungun Kode Pos 71184

KEPUTUSAN CAMAT HATUNGUN
NOMOR 07 TAHUN 2022

TENTANG

**TIM PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KECAMATAN HATUNGUN**

CAMAT HATUNGUN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Hatungun sesuai dengan Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja, perlu membentuk Tim Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Hatungun dengan Keputusan Camat Hatungun;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
5. Peraturan Daerah Kabupaten tapin Nomor 4 Tahun 2019 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten;
6. Peraturan Bupati Tapin No. 47 tahun 2017 tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas organisasi kecamatan dan kelurahan di Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- KESATU** : Membentuk Tim Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Hatungun dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini, mempunyai tugas :
- a. Mengkaji dan mempelajari regulasi dan pedoman atau ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- b. Melakukan inventarisasi bahan dan data yang diperlukan dalam rangka perbaikan seluruh dokumen SAKIP;
- c. Melaksanakan koordinasi dan upaya perbaikan dokumen yang berkaitan dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) antara lain :
1. Rencana Strategis;
2. Perjanjian Kinerja;
3. Pengukuran Kinerja;

4. Pengelolaan Data Kinerja;
 5. Pelaporan Kinerja; dan
 6. Reviu dan Evaluasi Kinerja.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Camat Hatungun.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku mulai pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Hatungun
pada tanggal 03 Januari 2022.



SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT HATUNGUN
NOMOR 07 TAHUN 2022
TANGGAL 03 JANUARI 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENERAPAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
DI KECAMATAN HATUNGUN**

No.	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEDUDUKAN DALAM JABATAN	NAMA
1	Penanggung Jawab	CAMAT	SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
2	Ketua	SEKRETARIS KECAMATAN	H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
3	Sekretaris	PIL. KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	WULANDARI, SE
4	Anggota	a. KASI PEMERINTAHAN	SIHABUDDIN
5		b. KASI PEMBANGUNAN	HENDRA JULIANSYAH, SE, MM
6		c. KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT	WINOTO, S.Pd
7		b. KASI PEREKONOMIAN	ECE HARIANI, A.MK
8		c. KASI TRANTIB	ANIS SUCIATI, S.Pd



SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

INSPEKTORAT

Jalan Brigjend. H. Hasan Basri Nomor 22 Telepon/Facsimile 0517-31601
RANTAU

LAPORAN EVALUASI SAKIP

Nomor 700/022/LHE.EV.SAKIP/Wil.IV/INSP
Tanggal 26 Juli 2021

O B R I K :

KECAMATAN HATUNGUN
KABUPATEN TAPIN



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

INSPEKTORAT

Jalan Brigjend. H. Hasan Basry Nomor 22 Telp (0517) 31601

R A N T A U

Kode Pos 71111

Rantau, 26 Juli 2021

Nomor : 700/022/LHE.EV.SAKIP/Wil.IV/INSP/2021

Lampiran : -

H a l : Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah
(Sistem AKIP) Tahun 2020

KEPADA

YTH. Camat Hatungun
Kabupaten Tapin

Di-

Rantau.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Kami telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Tujuan evaluasi ini adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atas kinerja atau hasil kerja (*outcome*) dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang berorientasi kepada hasil (*result oriented government*) dan berbudaya kinerja.

Hasil evaluasi menunjukkan Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin **Sangat Baik** (predikat BB) dengan nilai 72,50. Penilaian tersebut menunjukkan tingkat akuntabilitas kinerja, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan orientasi penyelenggaraan pemerintahan pada hasil, serta efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya pada Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin sudah Sangat Baik. Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai 2019	Nilai 2020
a.	Perencanaan Kinerja	30	-	24,57
b.	Pengukuran Kinerja	25	-	19,06
c.	Pelaporan Kinerja	15	-	10,34
d.	Evaluasi Internal	10	-	7,56
e.	Capaian Kinerja	20	-	10,97
	Nilai Hasil Evaluasi	100	-	72,50
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja			BB

Uraian singkat hasil evaluasi adalah sebagai berikut :

Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin masih ada beberapa hal yang perlu diperhatikan :

1. Target Kinerja belum ditetapkan dengan baik
2. Rencana Kinerja tahunan belum dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran
3. Pengukuran kinerja belum optimal menggunakan teknologi informasi
4. Laporan Kinerja belum memberikan informasi tentang efisiensi yang dapat dikuantifikasikan
5. Laporan kinerja belum sepenuhnya menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi.
6. Laporan Kinerja belum memberikan Informasi kinerja yang diandalkan
7. Informasi kinerja belum sepenuhnya digunakan dalam ;
 - Perbaikan perencanaan
 - Perbaikan Pelaksanaan program dan kegiatan organisasi
 - Peningkatan Kinerja
 - Penilaian kinerja
8. Hasil Evaluasi Rencana Aksi belum sepenuhnya ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata

Berdasarkan uraian diatas, dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan manajemen kinerja dan mewujudkan budaya kinerja, kami merekomendasikan kepada Saudara agar memerintahkan jajarannya untuk menindaklanjuti hal hal sebagai berikut :

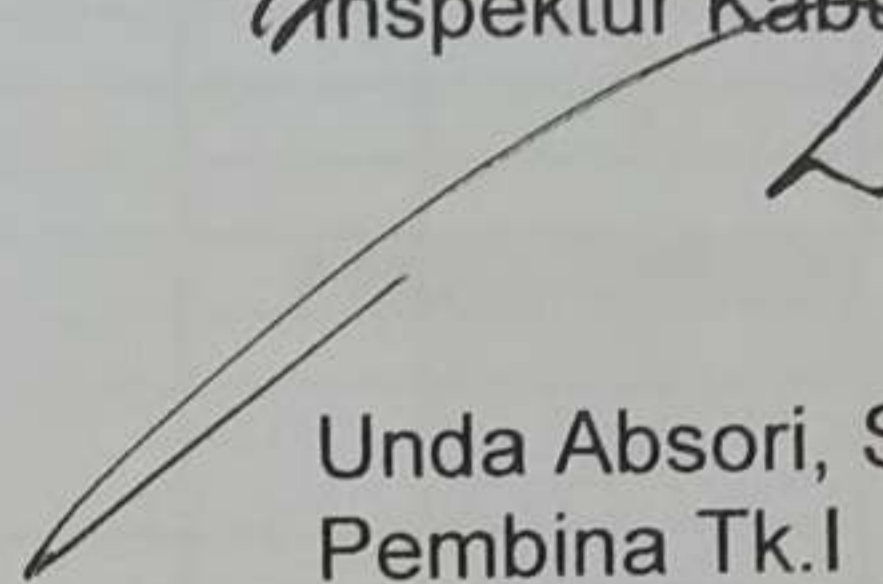
1. Target Kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu tingkatan yang harus dicapai, Selaras dengan RPJMD/Renstra, SMART, Sumber data yang memadai, perhitungan yang memadai dan logis
2. Agar Rencana Kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran
3. Mengembangkan dan menggunakan Teknologi informasi untuk mengukur kinerja
4. Laporan Kinerja agar memberikan informasi tentang efisiensi yang dikuantifikasikan
5. Agar Laporan kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome)
6. Agar laporan realisasi kinerja dapat diandalkan yaitu valid, sumber data jelas dan kompeten, dapat diverifikasi serta konsisten
7. Informasi kinerja agar digunakan dalam ;
 - Perbaikan perencanaan
Laporan kinerja disusun telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun
 - Perbaikan Pelaksanaan program dan kegiatan organisasi
Dalam Pemanfaatan Informasi kinerja bersifat ekstensif dan menyeluruh
 - Peningkatan Kinerja
Terdapat bukti yang cukup bahwa informasi dalam laporan kinerja (termasuk tahun sebelumnya) telah digunakan untuk perbaikan capaian Kinerja organisasi yang lebih baik untuk periode berikutnya
 - Penilaian Kinerja
Pemanfaatan Penilaian bersifat ekstensif dan menyeluruh
8. Agar Hasil Rekomendasi Evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata

Kami mengharapkan agar Saudara dapat mengawal dan memastikan setiap rekomendasi yang disampaikan dapat ditindaklanjuti.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP sebagai penerapan manajemen kinerja. Kami sangat menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan SAKIP di lingkungan Instansi Kecamatan Hatungun Kabupaten Tapin.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih

Inspektur Kabupaten,



Unda Absori, SH.,MH
Pembina Tk.I

NIP.19700722 200501 1 013

KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KECAMATAN HATUNGUN

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		SKPD		KONTROL KERANGKA LOGIS
			Y/T	NILAI	
1	2		3	4	5
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)		30,00	81,90%	24,57	
I. PERENCANAAN STRATEGIS (10%)		10,00	84,69%	8,47	
a. PEMENUHAN RENSTRA (2%)		2,00	100,00%	2,00	
1	Renstra SKPD telah disusun		Y	1,00	
2	Renstra telah memuat tujuan		Y	1,00	OK
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)		A	1,00	OK
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya		A	1,00	OK
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		Y	1,00	OK
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran		A	1,00	OK
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan		A	1,00	OK
8	Renstra telah menyajikan IKU		A	1,00	OK
9	Renstra telah dipublikasikan		Y	1,00	OK
b. KUALITAS RENSTRA (5%)		5,00	84,38%	4,22	
10	Tujuan telah berorientasi hasil		A	1,00	OK
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik		A	1,00	OK
12	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>		A	1,00	OK
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A	1,00	OK
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik		C	0,50	OK
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan		B	0,75	OK
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD		B	0,75	OK
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan		B	0,75	OK
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)		3,00	75,00%	2,25	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran		B	0,75	OK
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan		B	0,75	OK
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	e	B	0,75	OK
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)		20,00	80,50%	16,10	
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)		4,00	100,00%	4,00	
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun		Y	1,00	
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun		Y	1,00	OK
3	PK telah menyajikan IKU		A	1,00	OK
4	PK telah dipublikasikan		Y	1,00	OK
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)		10,00	85,00%	8,50	
5	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>		A	1,00	OK
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A	1,00	OK
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik		C	0,50	OK
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran		B	0,75	OK
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai		B	0,75	OK
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra		B	0,75	OK
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		B	0,75	OK
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		Y	1,00	OK
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		A	1,00	OK
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		Y	1,00	OK
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)		6,00	60,00%	3,60	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	t	T	-	OK
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		B	0,75	OK

17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		B	0,75	OK
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan		B	0,75	OK
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV		B	0,75	OK
B. PENGUKURAN KINERJA (25%)					
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)		25,00	76,25%	19,06	
		5,00	100,00%	5,00	
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal		Y	1,00	
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		A	1,00	
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		A	1,00	OK
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan		Y	1,00	OK
II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)		12,50	75,00%	9,38	
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik		A	1,00	OK
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja		A	1,00	OK
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP		B	0,75	OK
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		B	0,75	OK
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya		B	0,75	OK
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya		B	0,75	OK
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang		B	0,75	OK
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan		B	0,75	OK
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)		Y	1,00	OK
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi		T	-	OK
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)		7,50	62,50%	4,69	
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran		B	0,75	OK
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja		B	0,50	OK
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya		B	0,50	OK
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment		B	0,75	OK
19	IKU telah direviu secara berkala		B	0,75	OK
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		B	0,50	OK
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15,00	68,93%	10,34	
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)		3,00	100,00%	3,00	
1	Laporan Kinerja telah disusun		Y	1,00	
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y	1,00	OK
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website		Y	1,00	OK
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		A	1,00	OK
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)		7,50	61,86%	4,64	
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome		B	0,75	OK
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		B	0,75	OK
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		B	0,75	OK
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan		B	0,75	OK
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya		C	0,33	OK
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi		C	0,50	OK
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan dan dapat diverifikasi		C	0,50	OK
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		4,50	60,00%	2,70	
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja		Y	1,00	OK

13	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan</i>		C	0,50	OK
14	Informasi yang disajikan telah <i>digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>		C	0,50	OK
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>		C	0,50	OK
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		C	0,50	OK
D. EVALUASI INTERNAL (10%)		10,00	75,58%	7,56	
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)		2,00	100,00%	2,00	
1	<i>Terdapat pemantauan mengenai kemajuan</i> pencapaian kinerja beserta hambatannya		Y	1,00	
2	<i>Evaluasi program</i> telah dilakukan		Y	1,00	
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		A	1,00	OK
II. KUALITAS EVALUASI (5%)		5,00	73,67%	3,68	
5	Evaluasi <u>program</u> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		B	0,75	OK
6	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		B	0,75	OK
7	Evaluasi <u>program</u> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		B	0,75	OK
8	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		B	0,75	OK
9	Pemantauan <u>Rencana Aksi</u> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		B	0,75	OK
10	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah menunjukkan perbaikan setiap periode		B	0,67	OK
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)		3,00	62,50%	1,88	
11	Hasil evaluasi <u>program</u> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		B	0,75	OK
12	Hasil evaluasi <u>Rencana Aksi</u> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata		C	0,50	OK
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)		20,00	54,84%	10,97	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)		7,50	66,67%	5,00	
1	Target dapat dicapai		B	2,00	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		B	1,00	
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		B	2,00	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)		12,50	119,38%	5,97	
4	Target dapat dicapai			0,75	
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya			1,50	
6	Analisis capaian kinerja telah memadai			1,53	
7	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan			2,19	
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		100,00	72,50%	72,50	

Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2020

No.	Saran / Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Target Kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu tingkatan yang harus dicapai, Selaras dengan RPJMD/ Renstra, SMART, Sumber data yang memadai, perhitungan yang memadai dan logis.	Target Kinerja untuk tahun 2021 dan seterusnya telah kami revisi selaras dengan Renstra
2	Agar Rencana Kinerja Tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan Anggaran	Rencana Kinerja Tahunan memang telah dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran walaupun pada saat penyusunan RKA terdapat penyesuaian di beberapa kegiatan dan besaran anggaran.
3	Mengembangkan dan menggunakan Teknologi Informasi Untuk mengukur Kinerja	Teknologi Informasi memang belum sepenuhnya digunakan untuk mengukur kinerja misalnya absen wajah dan inputan kinerja di aplikasi TPP dalam penghitungan besaran TPP belum bisa digunakan karena pandemi Covid-19
4	Laporan Kinerja agar memberikan informasi tentang efisiensi yang dikuantifikasikan	Laporan kinerja yang memberikan informasi tentang efisiensi yang dikuantifikasi akan kami perbaiki dan kami jalankan pada tahun berikutnya.
5	Agar Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome)	Laporan Kinerja yang menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome) akan kami perbaiki dan kami jalankan pada tahun berikutnya
6	Agar Laporan realisasi kinerja dapat diandalkan yaitu valid, sumber data jelas dan kompeten, dapat diverifikasi serta konsisten	Laporan Realisasi Kinerja yang dapat diandalkan yaitu valid, sumber data jelas dan kompeten dan dapat diverifikasi serta

		konsisten dan akan diperbaiki dan kami jalankan pada tahun berikutnya
7	Informasi kinerja agar digunakan dalam : a. Perbaikan Perencanaan b. Perbaikan Pelaksanaan program dan kegiatan organisasi c. Peningkatan Kinerja d. Penilaian Kinerja	Informasi Kinerja agar digunakan dalam perbaikan Perencanaan, perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan organisasi, peningkatan kinerja akan kami laksanakan pada tahun berikutnya sedangkan penilaian kinerja sudah kami laksanakan secara menyeluruh.
8	Agar hasil Rekomendasi Evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	Rencana Aksi telah kami perbaiki dalam bentuk monitoring dan evaluasi

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI
KECAMATAN HATUNGUN
TRIWULAN 1 S.D TRIWULAN 4

Unit Organisasi : Sekretariat
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Strategis	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
					TW1	TW2	TW3	TW4
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase laporan kinerja yang dibuat tepat waktu	100%	25%	25%	25%	25%
2	Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Aset Dengan Kondisi Baik	100%				100%
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	100%	25%	25%	25%	25%
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SKPD	100%	25%	25%	25%	25%
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
3	Pelayanan administrasi keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyerapan Anggaran	100%	25%	25%	25%	25%



Sekretaris,

H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19680603 200312 1 002

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI
KECAMATAN HATUNGUN
TRIWULAN 1 S.D TRIWULAN 4

Unit Organisasi : Seksi Pemerintahan
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Strategis	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
					TW1	TW2	TW3	TW4
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	48 Laporan	40 Laporan			8 Laporan
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD dan DD	32 Rekomendasi	8 Rekomendasi	8 Rekomendasi	8 Rekomendasi	8 Rekomendasi
2	Menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100%	25%	25%	25%	25%

		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%				100%
--	--	--	------	--	--	--	------



Camat Hatungun,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

Kepala Seksi Pemerintahan,

SIHABUDDIN
NIP. 19660319 198601 1 001

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI
KECAMATAN HATUNGUN
TRIWULAN 1 S.D TRIWULAN 4**

Unit Organisasi : Seksi Pembangunan
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Strategis	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
					TW1	TW2	TW3	TW4
1	Meningkatnya Pelayanan Pembangunan Masyarakat Kecamatan Hatungun	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan di Desa	Persentase Layanan Rekomendasi IMB sesuai ketentuan	100%				100%
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Persentase usulan masyarakat (RKPDes) diakomodir dalam musrenbang kecamatan	100%	100%			
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%				100%



Camat Hatungun,

SLAMEY SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19730110 199903 1 004

Kepala Seksi Pembangunan,

HENDRA JULIANSYAH, SE
NIP. 19850721 201101 1 007

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI
KECAMATAN HATUNGUN
TRIWULAN 1 S.D TRIWULAN 4

Unit Organisasi : Seksi Kesejahteraan Rakyat
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Strategis	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
					TW1	TW2	TW3	TW4
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pembinaan Kesejahteraan Masyarakat	Peningkatan Efektifitas Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	65%				55%
			Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai	100%				100%
			Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang Kesra yang ditindaklanjuti	100%				100%



Camat Hatungun,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat,

WINOTO, S.Pd
NIP. 19650514 199003 1 012

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI
KECAMATAN HATUNGUN
TRIWULAN 1 S.D TRIWULAN 4**

Unit Organisasi : Seksi Perekonomian
Tahun Anggaran : 2022

No.	Kinerja Utama	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
					TW1	TW2	TW3	TW4
1	Meningkatnya Pelayanan Ekonomi Pedesaan	Peningkatan Efektifitas Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan	100%	25%	25%	25%	25%
			Persentase rekomendasi ijin usaha sesuai ketentuan	100%				100%
			Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang ekonomi yang ditindaklanjuti	100%				100%



SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

Kepala Seksi Perekonomian,

ECE HARIANI, A.MK
NIP. 19830505 201001 2 030

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI
KECAMATAN HATUNGUN
TRIWULAN 1 S.D TRIWULAN 4

Unit Organisasi : Perencanaan dan Keuangan
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Strategis	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
					TW1	TW2	TW3	TW4
1	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100%	25%	25%	25%	25%

Sekcam Hatungun,


H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19680603 200312 1 002

Pit. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,


WULANDARI, SE
NIP. 19840709 201903 2 004

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI
KECAMATAN HATUNGUN
TRIWULAN 1 S.D TRIWULAN 4

Unit Organisasi : Perencanaan dan Keuangan
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Strategis	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
					TW1	TW2	TW3	TW4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Keluhan/Pengaduan pelayanan administratif bidang umum dan kepegawaian yang ditindaklanjuti	100%	25%	25%	25%	25%
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase Ketersediaan Sarana & Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	80%				61,78%
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Pelayanan Kepegawaian yang dibuat	100%	25%	25%	25%	25%
		Penyediaan bahan Logistik Kantor	Persentase File Data Kepegawaian Yang Lengkap	100%	25%	25%	25%	25%
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan						
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat						
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						

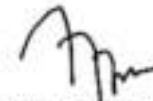
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						

Sekcam Hatungun,



H. SYAMSUL BAHRI, S.Ag
NIP. 19680603 200312 1 002

Pit. Kasubbag Umum dan Kepegawalan,



AMA ARIANTI, AM. Keb
NIP. 19840904 200904 2 009

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI
KECAMATAN HATUNGUN
TRIWULAN 1 S.D TRIWULAN 4**

Unit Organisasi : Seksi Keamanan dan Ketertiban
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Strategis	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
					TW1	TW2	TW3	TW4
1	Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas Yang Ditindak Lanjuti	100%				100%
		Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Bidang Trantib	1 Laporan				1 Laporan



Camat Hatungun,

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP. 19770110 199903 1 004

Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban,

ANIS SUCIATI, S.Pd
NIP. 19800311 200604 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

Hatungun, 04 April 2022

Nomor : 090 /061 -SET/HTGN/2022

Lampiran :-

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi,
Indikator Kinerja Individu dan Monev Renstra
TW I tahun 2022

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Hatungun
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Kinerja TW I tahun 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 05 April 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Hatungun
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I tahun 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW I tahun 2022
-Monev Capaian Renstra TW I tahun 2022

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan
terima kasih


Camat Hatungun

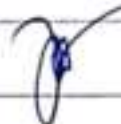





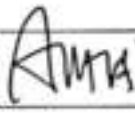



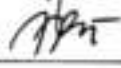

SLAMET SURYANTO,S.AP,MM
NIP.19770101999031004

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 05 April 2022

Waktu : 09.00 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Kinerja TW I tahun 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Slamet Suryanto	Camat	
2	H. SYAMSUL BAHY SAH	SEKCAM	
3	W. Woto, S.Pd	Kasi Kesta	
4	Sihabuddin	Kasi Pemerintahan	
5	Ece Horioni	Kasi EKONOMI	
6	Hendra Juranahse	Kasi Pembangunan	
7	ARTIS SUCIATI	KASI TRANTIB	
8	MATCORASIO		
9	WULANDARI	PLT. KASUBRAG RENKEU	 WULANDARI
10	Jahri Fadli	Staf	
11	Sama Arianti	STAF KESRA	
12	Edy Subianto	Staf	
13	Muji Aran	Bend. Pengeluaran	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : Selasa, 05 April 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Kinerja TW I tahun 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

1. Acara dipimpin oleh Camat Hatungun
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Hatungun
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I tahun 2022
 - Rencana aksi Kinerja telah terealisasi sampai dengan triwulan I dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW I tahun 2022
 - Indikator Kinerja Individu (IKI) telah terealisasi sampai dengan triwulan I dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Capaian Renstra TW I tahun 2022
 - Capaian Renstra TW I tahun 2022 telah terealisasi sampai dengan triwulan I dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

WULANDARI,SE
NIP.19840709 201903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun, Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

DOKUMENTASI KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

Hatungun, 04 Juli 2022

Nomor : 090 /90-SET/HTGN/2022

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi,
Indikator Kinerja Individu dan Monev Renstra
TW II tahun 2022

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Hatungun
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Kinerja TW II tahun 2022 yang akan dilaksanakan pada :


Hari / Tanggal : Selasa, 05 Juli 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Hatungun
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II tahun 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW II tahun 2022
-Monev Capaian Renstra TW II tahun 2022

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan
terima kasih


Camat Hatungun
SLAMET SURYANTO,S.AP,MM
NIP.19770110 199903 1 004

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 5 Juli 2022
 Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
 Acara : Rapat Monev Kinerja TW II tahun 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Slamet Suryanto	Camat	
2	H. SYAMSUL BAHRI, S.Pd	SEKCAM	
3	Winoto, S.Pd	Kasi Kesra	
4	ARTIS SUCIATI	KASI TRANTIB	
5	Sikhsuddin	Kasi Pemerintahan	
6	Jahmi Faldi	staf	
7	Ece Herichu	KEF Ekonomi	
8	MATHEO XIO		
9	Ama Arianti	Plt. Karubang Umpeg	
10	Hendra Juliensyah, S	Kasi Pembangunan	
11	WULANDARI	PLT. KARUBANG PENKEU	
12	Muji Anan	Bend. Pengeluaran	
13	Edy Subianto	staf	
14	NEKA SETIAWATI	STAF SEKSI EKONOMI	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : Selasa, 05 Juli 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Kinerja TW II tahun 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

1. Acara dipimpin oleh Camat Hatungun
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Hatungun
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II tahun 2022
 - Rencana aksi Kinerja telah terealisasi sampai dengan triwulan II dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW II tahun 2022
 - Indikator Kinerja Individu (IKI) telah terealisasi sampai dengan triwulan II dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Capaian Renstra TW II tahun 2022
 - Capaian Renstra TW I tahun 2022 telah terealisasi sampai dengan triwulan II dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

WULANDARI,SE
NIP.19840709 201903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

DOKUMENTASI KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km. 10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun, Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

Hatungun, 03 Oktober 2022

Nomor : 090 /217-SET/HTGN/2022
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi,
Indikator Kinerja Individu dan Monev Renstra
TW III tahun 2022

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Hatungun
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Kinerja TW III tahun 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 04 Oktober 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Hatungun
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III tahun 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW III tahun 2022
-Monev Capaian Renstra TW III tahun 2022


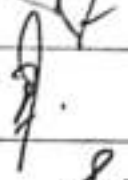


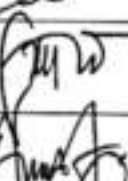

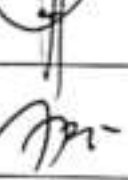
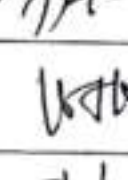
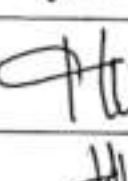
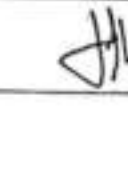



Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan
terima kasih


Camat Hatungun

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP.19770110 199903 1 004

DAFTAR HADIR

Hari : Selasa
Tanggal : 04 October 2022
Acara : Rapat Monev Kinerja TW III 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Stanet C	Camat	Hatungun	
2.	Syamul Bahri	Sekcam	Binuang	
3.	Hendra Jiansyah	Kasi Pembangunan	Hatungun	
4.	WINOTO	Kasi Kesra	Hatungun	
5.	Sihabuddin	Kasi Perencanaan	Hatungun	
6.	Edy Subianto	Staf Kecamatan	Burakai	
7.	Ede Harizni	Kasi Ekonomi	Binuang	
8.	Artis Fricati	Kasi Tertib	Binuang	
9.	Johri Fadli	Staf Kasi Peran	Bangk	
10.	Ama Arianti	Staf	Binuang	
11.	WULANDARI	STAF PENKEU KEC	BINUANG	
12.	Muji Anan	Bend. Pengeluaran	Hatungun	
13.	NERA SETIAWATI	PIT. KASUBBAG UMUM	BATU HAPU	
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km. 10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun, Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : Selasa, 04 Oktober 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Kinerja TW III tahun 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

1. Acara dipimpin oleh Camat Hatungun
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Hatungun
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III tahun 2022
 - Rencana aksi Kinerja telah terealisasi sampai dengan triwulan III dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW III tahun 2022
 - Indikator Kinerja Individu (IKI) telah terealisasi sampai dengan triwulan III dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Capaian Renstra TW III tahun 2022
 - Capaian Renstra tahun 2022 telah terealisasi sampai dengan triwulan III dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

WULANDARI,SE
NIP.19840709 201903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

DOKUMENTASI KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kee.hatungun.kab.tapin@gmail.com

Hatungun, 04 Januari 2023

Nomor : 090 /018-SET/HTGN/2023

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi,
Indikator Kinerja Individu dan Monev Renstra
TW IV tahun 2022

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Hatungun
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Kinerja TW IV tahun 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 05 Januari 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Hatungun
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV tahun 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW IV tahun 2022
-Monev Capaian Renstra TW IV tahun 2022

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan
terima kasih



SLAMET SURYANTO,S.AP,MM
NIP.19770110 199903 1 004











DAFTAR HADIR

Hari : Kamis

Tanggal : 5 Januari 2023

Acara : Rapat Monev Kinerja Triwulan 1^{er} tahun 2022

Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

NO.	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Slamet S	Camat	Hatungun	
2.	Syaiful Bahri Stg	Suk cam	Binuang	
3.	Sihabuddin	Kasi Pemerintahan	Kec. Hatungun	
4.	Muji Anan	Bendahara Peng.	Hatungun	
5.	Heudra Mamsyah	Kasi Pembangunan	Binuang	
6.	Amis Suliki	Kasi Kemitra	Binuang	
7.	Ede Horiani	ICRF Ekonomi	Binuang	
8.	Er Subandi	Plar	Hatungun	
9.	WILANDARI	STAF KEKREU KEC	BINUAH	
10.	Phni Fadli	Staf	Hatungun	
11.	Ama Arianti	Staf	Binuang	
12.	WIKOTO	Kasi	Binuang	
13.	Neka Setiawati	Staf	Hatungun	
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : Kamis, 05 Januari 2023
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Kinerja TW IV tahun 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

1. Acara dipimpin oleh Camat Hatungun
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Hatungun
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV tahun 2022
 - Rencana aksi Kinerja telah terealisasi sampai dengan triwulan IV dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW IV tahun 2022
 - Indikator Kinerja Individu (IKI) telah terealisasi sampai dengan triwulan IV dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Capaian Renstra TW IV tahun 2022
 - Capaian Renstra tahun 2022 telah terealisasi sampai dengan triwulan IV dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

WULANDARI,SE
NIP.19840709 201903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

DOKUMENTASI KEGIATAN



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN HATUNGUN
TAHUN 2022

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN
 2. NAMA : AMA ARIANTI, AM.KEB
 3. JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN SEKSI KESRA
 4. TAHUN ANGGARAN : 2022

NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan analisis dan menyusun konsep data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk penetapan atasan, dan menjadi bahan evaluasi serta bahan penyusunan kebijakan atasan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
2	Menyusun konsep petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan sesuai prosedur dan perundangan yang berlaku untuk penetapan atasan;	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
3	Menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial dan Keluarga Berencana di wilayah Kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial dan Keluarga Berencana di wilayah Kecamatan;	6 Kegiatan	2 Kegiatan	1 Kegiatan	2 Kegiatan	1 Kegiatan
4	Menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat aditif . Obat dan bahan berbahaya lainnya) di wilayah Kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat adiktif, Obat dan bahan berbahaya lainnya) di wilayah Kecamatan;	1 Kegiatan	-	1 Kegiatan	-	-
5	Menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan pembinaan dan pemberdayaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial / kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat di wilayah Kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pembinaan dan pemberdayaan lembaga adat dan	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan

6	Menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan penggungsi di wilayah Kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan penggungsi di wilayah Kecamatan;	1 Kegiatan	-	-	1 Kegiatan	-
7	Menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan penyuluhan program wajib belajar, pengembangan pendidikan, pembinaan generasi muda, olahraga, kebudayaan, kepramukaan, dan peranan wanita di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran penyuluhan program wajib belajar, pengembangan pendidikan, pembinaan generasi muda, olahraga, kebudayaan, kepramukaan, dan peranan wanita di wilayah Kecamatan;	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
8	Membuat konsep rekomendasi di bidang pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan perundangan yang berlaku untuk penetapan atasan;	36 Kegiatan	9 Kegiatan	9 Kegiatan	9 Kegiatan	9 Kegiatan
9	Mengelola dan memelihara arsip dokumen Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai prosedur yang berlaku untuk kemudahan pencarian data dan tertib kearsipan Seksi Kesejahteraan Rakyat;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
10	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang dicapai sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
11	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan antara lain mewakili rapat Tim kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Kegiatan	-	-	1 Kegiatan	-

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT



WINDI, S Pd
NIP. 19650514 199003 1 012

Hatungun, 31 Desember 2022
PENGELOLA PROGRAM DAN
KEGIATAN SEKSI KESRA



AMA ARIANTI, AM KEB
NIP. 19840904 200904 2 009

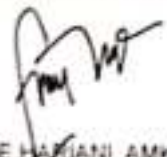
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN HATUNGUN
TAHUN 2022**

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN
 2. NAMA : NEKA SETIAWATI
 3. JABATAN : PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN
 4. TAHUN ANGGARAN : 2022


NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis data kegiatan perekonomian masyarakat di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan evaluasi dan penyajian data kegiatan perekonomian di wilayah kecamatan;	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
2	Menyusun konsep petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian desa/kelurahan di wilayah Kecamatan sesuai prosedur dan perundangan yang berlaku untuk penetapan atasan;	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
3	Menyiapkan bahan dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian di wilayah kecamatan;	4 Kegiatan	2 Kegiatan	1 Kegiatan	-	1 Kegiatan
4	Melaksanakan analisis dan penghitungan potensi pajak dan retribusi daerah di wilayah kecamatan bekerjasama dengan unit kerja terkait sesuai peraturan daerah tentang pajak dan retribusi daerah yang berlaku untuk bahan penyusunan data potensi pajak dan retribusi daerah di wilayah kecamatan;	4 Dokumen	-	2 Dokumen	-	2 Dokumen
5	Menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan;	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
5	Menyiapkan bahan dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, serta pengendalian kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usaha kecil menengah dan golongan ekonomi lemah, kepariwisataan dan usaha pertambangan di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan pembinaan dan	12 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan

7	Menyiapkan bahan dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, serta pengendalian kegiatan usaha dan budidaya peternakan, pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan dan sumber daya alam lainnya di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan Pembinaan dan pengembangan, serta pengendalian kegiatan usaha dan budidaya peternakan, pertanian tanaman pangan, perkebunan,	12 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan
8	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan perizinan dan rekomendasi di bidang perekonomian sesuai prosedur dan perundangan yang berlaku untuk kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan perizinan dan rekomendasi di bidang perekonomian di wilayah kecamatan;	180 Kegiatan	45 Kegiatan	45 Kegiatan	45 Kegiatan	45 Kegiatan
9	Melaksanakan analisis terhadap data hasil pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit penunjang program peningkatan produksi pertanian sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
10	Menyusun konsep telaahan staf permasalahan perekonomian di wilayah kecamatan sesuai analisis data sebagai penetapan atasan;	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	-
11	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
12	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Kegiatan	-	-	-	1 Kegiatan

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN


ECE HARTIANI, AMK
NIP. 19830505 201001 2 030

Hatungun, 31 Desember 2022
PENGELOLA PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN


NEKA SETIAWATI
NIP. 19851110 200701 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN HATUNGUN
TAHUN 2022

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN
 2. NAMA : MUJI ANAN
 3. JABATAN : BENDAHARA PENGELUARAN
 4. TAHUN ANGGARAN : 2022

NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyiapkan dan mengarsipkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan yang telah ditetapkan untuk bahan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Kecamatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	-	-	-
2	Menyusun konsep usulan penetapan pejabat penatausahaan keuangan, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, dan bendahara gaji di lingkungan Kecamatan sesuai kompetensi yang dibutuhkan, serta ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk penetapan atasan	2 Dokumen	2 Dokumen	-	-	-
3	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP, GU, TU, dan GU Nihil sesuai dengan rencana penggunaan biaya yang tercantum dalam DPA Kecamatan, Anggaran Kas, dan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk penetapan dan penerbitan SPMU	15 Dokumen	3 Dokumen	2 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen
4	Mencatat dokumen SPD yang dikeluarkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam buku register Surat Keputusan Penyediaan Dana (SPD) Kecamatan untuk memudahkan kontrol terhadap sisa alokasi anggaran Kecamatan dan tertib administrasi keuangan Kecamatan	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
5	Menyiapkan dan mencatat dokumen SPP dalam buku register surat permintaan pembayaran (SPP) Kecamatan untuk penetapan atasan dan kemudahan kontrol terhadap jumlah anggaran yang sudah dimintakan pembayaran dan tertib administrasi keuangan Kecamatan	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
6	Menyiapkan dan mencatat dokumen SPMU dalam buku register Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) Kecamatan untuk penetapan atasan dan kemudahan kontrol terhadap jumlah anggaran yang mendapat SPMU dan tertib administrasi keuangan Kecamatan	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
7	Mencatat dokumen SP2D yang diterima dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam buku Agenda yang diperuntukkan khusus untuk arsip dokumen dimaksud, dan mengarsipkan dalam tempat / file khusus untuk tertib administrasi dan kemudahan pencarian file arsipnya	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
8	Mengumpulkan kwitansi dan tagihan lainnya dari masing-masing unsur-unsur organisasi Kecamatan dan pihak ketiga untuk bahan verifikasi kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Kecamatan	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan

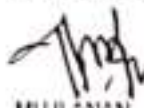
9	Menyerahkan kwitansi/tagihan dan masing – masing unit kerja dan pihak ketiga yang sudah diverifikasi dan dinyatakan lengkap dengan bukti pendukung yang sah kepada Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Pengguna Anggaran (CAMAT) untuk mendapat persetujuan pembayaran	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
10	Melaksanakan pembukuan manual Data SPJ Keuangan yang telah disetujui pembayarannya oleh Camat dan Bendaharawan Pengeluaran, dan melaksanakan entry data dimaksud ke dalam SIMKEUDA sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran dan tertib administrasi pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan Kecamatan secara manual maupun elektronik	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
11	Menyusun konsep laporan pertanggung jawaban (SPJ) keuangan Kecamatan dengan dilampiri kwitansi / tagihan dan masing – masing unit kerja dan pihak ketiga di sertai bukti pendukung yang sah terhadap pelaksanaan pengelolaan anggaran Kecamatan sesuai prosedur dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan daerah yang berlaku untuk penetapan atasan	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
12	Menyusun konsep tanggapan atas laporan hasil pemeriksaan keuangan berdasarkan data dan fakta pengelolaan anggaran untuk penetapan atasan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
13	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
14	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

SEKRETARIS KECAMATAN



HSYAMSUL BAHRI, S.AG
NIP.19680603 200312 1 002

Hatungun, 31 Desember 2022
BENDAHARA PENGELUARAN



MUJI ANAN
NIP.19810903 201001 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN HATUNGUN
TAHUN 2022

- 1 PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN
 2 NAMA : JAHRI FADLI
 3 JABATAN : PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
 4 TAHUN ANGGARAN : 2022

NO	BASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan mendokumentasikan data-data desa dan perangkat desa, dan data-data lainnya yang terkait dengan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk menjadi bahan dalam analisis atasan	4 Dokumen	4 Dokumen	-	-	-
2	Menyiapkan bahan dan data kegiatan pembinaan dan administrasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, serta penataan Desa sesuai peraturan perundangan yang berlaku untuk bahan pertimbangan atasan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya	8 Dokumen	8 Dokumen	-	-	-
3	Menyiapkan bahan dan data penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa sesuai rencana kegiatan Seksi Pemerintahan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	-
4	Melaksanakan fasilitasi dan administrasi kegiatan lomba/penilaian desa tingkat kecamatan sesuai petunjuk teknis yang berlaku untuk kelancaran kegiatan lomba/penilaian desa tingkat kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-
5	Menyiapkan bahan koordinasi Kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan untuk menjadi bahan dalam rapat koordinasi Kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan;	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-
6	Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan, sesuai prosedur yang berlaku dan data yang mutakhir untuk menjadi bahan analisis atasan	8 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan
7	Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa, serta bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan sesuai prosedur yang berlaku serta data yang mutakhir untuk menjadi bahan analisis atasan.	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan

8	Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, serta fasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
9	Menyiapkan bahan dan data penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta bahan dan data penyelenggaraan pemerintahan desa dan di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan data yang mutakhir untuk bahan penyusunan laporan dan evaluasi atasan	8 Dokumen	-	-	-	8 Dokumen
10	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang dicapai sebagai pertanggungjawaban	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
11	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas.	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

SIHABUDDIN
NIP. 19660319 196601 1 001

Hatungun, 31 Desember 2022
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN

JAHRI FADLI
NIP. 19820624 201001 1 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVERI (IKI)
KECAMATAN HATUNGUN
TAHUN 2022**

1	PERANGKAT DAERAH	KECAMATAN HATUNGUN
2	NAMA	WULANDARI, SE
3	JABATAN	VERIFIKATOR KEUANGAN
4	TAHUN ANGGARAN	2022

NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Menerima berkas SPj Belanja Langsung dan belanja tidak langsung yang disampaikan oleh PPTK atau tidak kebag sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan verifikasi.	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
2	Memeriksa kelengkapan lampiran SPj Belanja Langsung dan belanja tidak langsung seperti kutansi, order, kontrak, berita acara dan sebagainya, sesuai dengan petunjuk teknis verifikasi SPj Keuangan untuk kebenaran dan kelengkapan SPj Belanja Langsung dan belanja tidak langsung Kecamatan.	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
3	Melaksanakan rekonsiliasi data realisasi pengeluaran Belanja Langsung dan belanja tidak langsung yang dipertanggungjawabkan dengan DPA, SPD, SPMU Kecamatan sesuai petunjuk teknis verifikasi untuk mengetahui kebenarannya.	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
4	Membuat catatan pada kertas kerja pemeriksaan apabila ada kesalahan dan atau kekuranglengkapan bukti pendukung SPj berdasarkan temuan dan disampaikan kepada Bendaharawan/Pengeluaran untuk diperbaiki dan dilengkapi.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
5	Menyiapkan konsep surat pengesahan SPj Belanja Langsung/Belanja Tidak Langsung yang telah memenuhi persyaratan berdasarkan hasil pemeriksaan untuk penetapan atasan.	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
6	Membukukan pertanggungjawaban keuangan Belanja Langsung/Belanja Tidak Langsung yang telah diperiksa dan yang telah disahkan ke dalam kartu pengawasan untuk kontrol pertanggungjawaban anggaran Kecamatan.	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
7	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas.	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
8	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk menunjang kelancaran tugas.	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

SEKRETARIS KECAMATAN


H. YAMSUL BAHRI, S. AG
NIP. 19680603 200312 1 002

Hatungun, 31 Desember 2022
VERIFIKATOR KEUANGAN


WULANDARI, SE
NIP. 19840709 201903 2 004


INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KECAMATAN HATUNGUN
TAHUN 2022

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN HATUNGUN
 2. NAMA : EDY SUBIANTO
 3. JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN SEKSI PEMBANGUNAN
 4. TAHUN ANGGARAN : 2022


NO	SASARAN KERJA	TARGET	REALISASI			
			TW1	TW2	TW3	TW4
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengolah rencana kegiatan Seksi Pembangunan Kecamatan sesuai rencana kerja kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja	8 Dokumen	8 Dokumen	-	-	-
2	Mengelola penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai prosedur kerja untuk keterpaduan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	2 Kegiatan	1 Kegiatan	-	1 Kegiatan	-
3	Melaksanakan analisis dan penyajian data kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	8 Dokumen	8 Dokumen	-	-	-
4	Melaksanakan kegiatan Musyawarah Pembangunan (MUSBANG) Kecamatan bekerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah / Unit Kerja terkait dan stake holder sesuai prosedur yang berlaku untuk merumuskan Dokumen Rencana Pembangunan Kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-
5	Melaksanakan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di wilayah kecamatan sesuai Prosedur dan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin yang berlaku untuk tertib administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di wilayah kecamatan	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
6	Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan	8 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan
7	Menyusun konsep dokumen Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan (RUTRK) bekerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah / Unit Kerja terkait dan stake holder untuk menjadi bahan dalam proses penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-

6	Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kecamatan sesuai prosedur yang berlaku untuk peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam antisipasi pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta kelancaran kegiatan dan data laporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kecamatan di wilayah kecamatan yang aktual	1 Kegiatan	-	-	1 Kegiatan	-
9	Menyusun data pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak dan membahayakan lingkungan hidup di wilayah kecamatan sesuai informasi yang terkumpul untuk penetapan atasan, dan dikoordinasikan dengan Satuan Kerja / Unit Kerja terkait dan menjadi bahan pengawasan dan pencegahan pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak dan membahayakan lingkungan hidup di wilayah kecamatan	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
10	Menyiapkan pembinaan, pengawasan serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh Unt. Kerja Pemerintah maupun Swasta sesuai prosedur yang berlaku untuk ketepatan dan pencapaian sasaran program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	4 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
11	Menyiapkan koordinasi dengan Organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta pihak swasta sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran dan sinkronisasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-
12	Menyiapkan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai rencana kegiatan Seksi yang telah ditetapkan agar diketahui realisasi permasalahan dan upaya pemecahannya, dan sebagai pertanggungjawab-an dan bahan masukan kepada atasan	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
13	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan antara lain mewakili rapat Tim kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN


HENDRA JULIANSYAH, SE
NIP 19850721 201101 1 007

Hatungun, 31 Desember 2022
PENGELOLA PROGRAM DAN
KEGIATAN SEKSI PEMBANGUNAN


EDDY SUBIANTO
NIP 19781207 200906 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

Hatungun, 04 April 2022

Nomor : 090 /061 -SET/HTGN/2022

Lampiran :-

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi,
Indikator Kinerja Individu dan Monev Renstra
TW I tahun 2022

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Hatungun
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Kinerja TW I tahun 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 05 April 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Hatungun
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I tahun 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW I tahun 2022
-Monev Capaian Renstra TW I tahun 2022

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan
terima kasih


Camat Hatungun

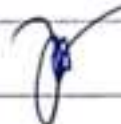



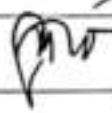

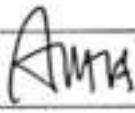


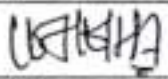

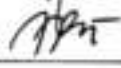

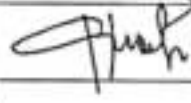
SLAMET SURYANTO,S.AP,MM
NIP.1977010 199903 1 004

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 05 April 2022

Waktu : 09.00 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Kinerja TW I tahun 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Slamet Suryanto	Camat	
2	H. SYAMSUL BAHY SAH	SEKCAM	
3	W. Woto, S.Pd	Kasi Kesta	
4	Sihabuddin	Kasi Pemerintahan	
5	Ece Horioni	Kasi EKONOMI	
6	Hendra Juhansjah	Kasi Pembangunan	
7	ARTIS SUCIATI	KASI TRANTIB	
8	MATCORASIO		
9	WULANDARI	PLT. KASUBRAG RENKEU	 
10	Jahri Fadli	Staf	
11	Sma Arianti	STAF KESRA	
12	Edy Subianto	Staf	
13	Muji Aran	Bend. Pengeluaran	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : Selasa, 05 April 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Kinerja TW I tahun 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

1. Acara dipimpin oleh Camat Hatungun
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Hatungun
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I tahun 2022
 - Rencana aksi Kinerja telah terealisasi sampai dengan triwulan I dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW I tahun 2022
 - Indikator Kinerja Individu (IKI) telah terealisasi sampai dengan triwulan I dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Capaian Renstra TW I tahun 2022
 - Capaian Renstra TW I tahun 2022 telah terealisasi sampai dengan triwulan I dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

WULANDARI,SE
NIP.19840709 201903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

DOKUMENTASI KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

Hatungun, 04 Juli 2022

Nomor : 090 /90-SET/HTGN/2022

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi,
Indikator Kinerja Individu dan Monev Renstra
TW II tahun 2022

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Hatungun
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Kinerja TW II tahun 2022 yang akan dilaksanakan pada :


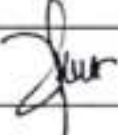

Hari / Tanggal : Selasa, 05 Juli 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Hatungun
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II tahun 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW II tahun 2022
-Monev Capaian Renstra TW II tahun 2022

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan
terima kasih


Camat Hatungun
SLAMET SURYANTO,S.AP,MM
NIP.19770110 199903 1 004

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 5 Juli 2022
 Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
 Acara : Rapat Monev Kinerja TW II tahun 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Slamet Suryanto	Camat	
2	H. SYAMSUL BAHRI, S.Pd	SEKCAM	
3	Winoto, S.Pd	Kasi Kesra	
4	ARTIS SUCIATI	KASI TRANTIB	
5	Sikhsuddin	Kasi Pemerintahan	
6	Jahmi Faldi	staf	
7	Ece Herichu	KEF Ekonomi	
8	MATHEO XIO		
9	Ama Arianti	Plt. Karubang Umpeg	
10	Hendra Juliansyah, S	Kasi Pembangunan	
11	WULANDARI	PLT. KARUBANG PENKEU	
12	Muji Anan	Bend. Pengeluaran	
13	Edy Subianto	staf	
14	NEKA SETIAWATI	STAF SEKSI EKONOMI	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : Selasa, 05 Juli 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Kinerja TW II tahun 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

1. Acara dipimpin oleh Camat Hatungun
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Hatungun
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II tahun 2022
 - Rencana aksi Kinerja telah terealisasi sampai dengan triwulan II dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW II tahun 2022
 - Indikator Kinerja Individu (IKI) telah terealisasi sampai dengan triwulan II dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Capaian Renstra TW II tahun 2022
 - Capaian Renstra TW I tahun 2022 telah terealisasi sampai dengan triwulan II dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

WULANDARI,SE
NIP.19840709 201903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

DOKUMENTASI KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km. 10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun, Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

Hatungun, 03 Oktober 2022

Nomor : 090 /217-SET/HTGN/2022

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi,
Indikator Kinerja Individu dan Monev Renstra
TW III tahun 2022

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Hatungun
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Kinerja TW III tahun 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 04 Oktober 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Hatungun
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III tahun 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW III tahun 2022
-Monev Capaian Renstra TW III tahun 2022


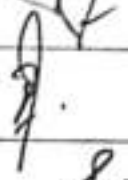


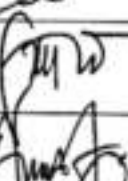

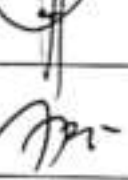
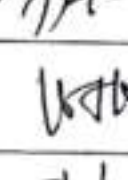
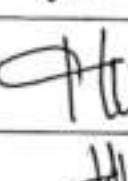
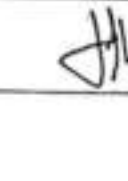



Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan
terima kasih


Camat Hatungun

SLAMET SURYANTO, S.AP, MM
NIP.19770110 199903 1 004

DAFTAR HADIR

Hari : Selasa
Tanggal : 04 October 2022
Acara : Rapat Monev Kinerja TW III 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Stanet C	Camat	Hatungun	
2.	Syamul Bahri	Sekcam	Binuang	
3.	Hendra Jiansyah	Kasi Pembangunan	Hatungun	
4.	WINOTO	Kasi Kest	Hatungun	
5.	Sihabuddin	Kasi Perencanaan	Hatungun	
6.	Edy Subianto	Staf Kecamatan	Burakai	
7.	Ede Harini	Kasi Ekonomi	Binuang	
8.	Artis Fricati	Kasi Tertib	Binuang	
9.	Johri Fadli	Staf Kasi Per	Bangk	
10.	Ama Arianti	Staf	Binuang	
11.	WULANDARI	STAF PENKEU KEC	BINUANG	
12.	Muji Anan	Bend. Pengeluaran	Hatungun	
13.	NERA SETIAWATI	PIT. KASUBBAG UMUM	BATU HAPU	
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km. 10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun, Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : Selasa, 04 Oktober 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Kinerja TW III tahun 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

1. Acara dipimpin oleh Camat Hatungun
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Hatungun
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III tahun 2022
 - Rencana aksi Kinerja telah terealisasi sampai dengan triwulan III dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW III tahun 2022
 - Indikator Kinerja Individu (IKI) telah terealisasi sampai dengan triwulan III dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Capaian Renstra TW III tahun 2022
 - Capaian Renstra tahun 2022 telah terealisasi sampai dengan triwulan III dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

WULANDARI,SE
NIP.19840709 201903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

DOKUMENTASI KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kee.hatungun.kab.tapin@gmail.com

Hatungun, 04 Januari 2023

Nomor : 090 /018-SET/HTGN/2023

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi,
Indikator Kinerja Individu dan Monev Renstra
TW IV tahun 2022

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Hatungun
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Kinerja TW IV tahun 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 05 Januari 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Hatungun
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV tahun 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW IV tahun 2022
-Monev Capaian Renstra TW IV tahun 2022

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan
terima kasih



SLAMET SURYANTO,S.AP,MM
NIP.19770110 199903 1 004



DAFTAR HADIR

Hari : Kamis

Tanggal : 5 Januari 2023

Acara : Rapat Monev Kinerja Triwulan 1x tahun 2022

Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

NO.	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Slamet S	Camat	Hatungun	
2.	Syaiful Bahri Stg	Suk cam	Binuang	
3.	Sihabuddin	Kasi Pemerintahan	Kec. Hatungun	
4.	Muji Anan	Bendahara Peng.	Hatungun	
5.	Heudra Mamsyah	Kasi Pembangunan	Binuang	
6.	Amis Suliki	Kasi Kemitra	Binuang	
7.	Ede Horiani	ICRF Ekonomi	Binuang	
8.	Er Subandi	Plar	Hatungun	
9.	WILANDARI	STAF KEHREU KEC	BINUAH	
10.	Phni Fadli	Staf	Hatungun	
11.	Ama Arianti	Staf	Binuang	
12.	WIKOTO	Kasi	Binuang	
13.	Neka Setiawati	Staf	Hatungun	
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

NOTULEN

Hari / Tanggal : Kamis, 05 Januari 2023
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Kinerja TW IV tahun 2022
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Hatungun

1. Acara dipimpin oleh Camat Hatungun
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Hatungun
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV tahun 2022
 - Rencana aksi Kinerja telah terealisasi sampai dengan triwulan IV dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW IV tahun 2022
 - Indikator Kinerja Individu (IKI) telah terealisasi sampai dengan triwulan IV dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.
 - Monitoring & Evaluasi Capaian Renstra TW IV tahun 2022
 - Capaian Renstra tahun 2022 telah terealisasi sampai dengan triwulan IV dan disesuaikan dengan sasaran yang telah ditentukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

WULANDARI,SE
NIP.19840709 201903 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN

Jalan Raya Timur Km.10 No.62 Kode Pos : 71184 Hatungun,Kalimantan Selatan
E-mail : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com

DOKUMENTASI KEGIATAN

