



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP-SKPD)**



TAHUN ANGGARAN 2021

Kecamatan Candi Laras Utara
Jalan Gusti Libi No.86.RT.02.RW.01 Kode Pos 71171
Margasari Hilir, Kabupaten Tapin

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena hanya dengan perkenan-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin Tahun 2021. Penyusunan LKIP dimaksudkan sebagai bentuk tertulis pertanggungjawaban Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin atas pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun 2021.

LKIP berisi paparan pencapaian kinerja Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin Tahun 2021 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.

Candi Laras Utara, 28 Februari 2022

 **Camat,**
YUS SUDARMANTO.S.Sos

NIP. 19641006 198703 1 011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi	2
C. Isu Strategis	7
D. Landasan Hukum	8
E. Sistematika Penyajian	8
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	10
B. Rencana Strategis	11
1. Visi dan Misi.....	11
2. Tujuan dan Sasaran Strategik	13
2.1 Tujuan.....	14
2.2 Sasaran Strategis	14
C. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	15
D. Perjanjian Kinerja	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Kerangka Pengukuran kinerja	20
B. Pencapaian Indikator Kinerja Utama.....	20
C. Akuntabilitas Keuangan.....	37

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	39
B. Saran.....	40

LAMPIRAN :

1. Perjanjian Kinerja Berjenjang Tahun 2021
2. Indikator Kinerja Utama Berjenjang Tahun 2021
3. Pengukuran Kinerja 2021
4. Rencana Kinerja Tahunan
5. LRA Per 31 Desember 2021
6. Realisasi Fisik Kegiatan (RFK) Tahun 2021

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 Candi Laras Utara dalam melakukan evaluasi dan sekaligus dapat mempertanggungjawabkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama tahun 2021.

LKIP Tahun 2021 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan yang muncul sebagai konsekuensi logis dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan, yang secara ringkas tingkat capaian kinerja Kecamatan Candi Laras Utara adalah **100 %**.

Dalam Laporan Kinerja Kecamatan Candi Laras Utara ini dikemukakan aspek-aspek perencanaan strategik yang meliputi rumusan visi, misi, tujuan sasaran dan indikatornya, kebijakan dan program. Dengan demikian laporan ini disamping bermanfaat sebagai pertanggungjawaban juga sebagai evaluasi Kecamatan Candi Laras Utara dalam tahun 2021, dan dapat digunakan sebagai pedoman dan arah untuk meningkatkan kinerja dimasa akan datang dan sekaligus memenuhi tuntutan masyarakat.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan media untuk menyampaikan informasi sampai sejauh mana instansi pemerintah, dalam hal ini Pemerintah Kecamatan Candi Laras Utara melaksanakan rencana strategik dan memenuhi tuntutan perubahan yang ada di masyarakat Kecamatan Candi Laras Utara.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik Kecamatan Candi Laras Utara selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi kecamatan sebagai subsistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi *Aspirasi Masyarakat*.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kecamatan Candi Laras Utara, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintah Kabupaten Tapin.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Aspek Strategik merupakan langkah untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sehingga memerlukan integrasi yang harmonis antara keahlian sumber daya manusia dengan sumber daya lainnya. Visi, Misi dan strategi yang jelas dan tepat, maka diharapkan instansi pemerintah akan dapat menyelaraskannya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi.

Kecamatan Candi Laras Utara adalah salah satu kecamatan dari 12 kecamatan yang ada di Kabupaten Tapin, yang terbagi atas 13 Desa dengan luas wilayah 730,48 km², yang merupakan 25,7% dari luas wilayah Kabupaten Tapin. Letak Kecamatan Candi Laras Utara berada sebelah Barat Kota Rantau Ibukota Kabupaten Tapin, dengan jarak tempuh ± 32 km dari Kota Rantau dan ± 133 km dari Ibukota Provinsi Kalimantan Utara (Banjarmasin).

Kecamatan Candi Laras Utara seluruhnya berada pada dataran rendah dengan ketinggian antara 0-7 meter diatas permukaan laut dan terletak diantara 14⁰46'13" – 3⁰⁰'43" Lintang Utara dan 115⁰46'13" – 115⁰30'33" Bujur Timur, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara = Kecamatan Daha Selatan (HSS).
- Sebelah Selatan = Kecamatan Bakumpai (Kab.Batola)
- Sebelah Barat = Kecamatan Kuripan (Kab.Batola)
- Sebelah Timur = Kecamatan Candi Laras Selatan

Peta orientasi Kecamatan Candi Laras Utara terhadap Kabupaten Tapin dan batas administrasi Kabupaten Tapin dapat dilihat pada peta di bawah ini :



Kecamatan Candi Laras Utara yang memiliki luas wilayah 730,48 km², terdiri dari 13 Desa, untuk lebih jelasnya masing-masing luas wilayah setiap desa dapat dilihat tabel berikut :

Nama Desa dan Luas Wilayah

Kecamatan Candi Laras Utara

No.	NamaDesa	Luas (Km ²)	Persentase (%)
1	Desa Kaladan	56,35	7,71
2	Desa Sungai Salai	31,25	4,28
3	Desa Pariok	83,63	11,45
4	Desa Margasari Hilir	135,49	18,55
5	Desa Batalas	88,38	12,10
6	Desa Rawana	44,18	6,05
7	Desa Buas-Buas	50,48	6,91
8	Desa Teluk Haur	29,35	4,02
9	Desa Sungai Puting	50,24	6,88
10	Desa Sawaja	44,36	6,07
11	Desa Sungai salai Hilir	41,42	5,67
12	Desa Buas Buas hilir	44,35	6,07
13	Desa Rawana Hulu	31,00	4,25
JUMLAH		730,48	100

Sumber : Kecamatan Candi Laras Utara Dalam Angka Tahun 2021

Gambaran Umum Demografis

Menurut hasil pendataan penduduk yang dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik dan Data Kecamatan Candi Laras Utara dalam angka, jumlah penduduk Kecamatan Kecamatan Candi Laras Utara 17.771 jiwa, terdiri dari 8.793 jiwa laki-laki dan 8.438 jiwa perempuan. Untuk lebih jelasnya, penduduk Kecamatan Kecamatan Candi Laras Utara berdasarkan jenis kelamin dan jumlah kepala keluarga (KK) setiap desa dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Jumlah Penduduk dan Jumlah KK
Kecamatan Candi Laras Utara**

No.	NamaDesa	JumlahPenduduk			Ket
		L	P	L+P	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Desa Kaladan	1.284	1.201	2.485	
2	Desa Sungai Salai	683	670	1.353	
3	Desa Pariok	901	803	1.704	
4	Desa Margasari Hilir	981	947	1.928	
5	Desa Batalas	623	609	1.232	
6	Desa Rawana	303	328	631	
7	Desa Buas-Buas	628	575	1.203	
8	Desa Teluk Haur	589	544	1.133	
9	Desa Sungai Puting	538	556	1.094	
10	Desa Sawaja	398	400	798	
11	Desa Sungai salai Hilir	772	719	1.491	
12	Desa Buas Buas hilir	548	542	1.090	
	Desa Rawana Hulu	545	544	1.089	
JUMLAH		8.793	8.438	17.771	

Sumber : Kecamatan Candi Laras Utara Buku Agregat Kependudukan 2021

B. Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi

Dasar hukum pembentukan Kecamatan Candi Laras Utara adalah Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan di Kabupaten Tapin maka dijelaskan :

1. Kecamatan

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan administrasi seluruh perangkat / aparatur kecamatan. Sekretariat terbagi :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan,

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja, anggaran, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban.

5. Seksi Perekonomian

Seksi Perekonomian mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian.

6. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pembangunan.

7. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan Rakyat.

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 tahun 2017 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Kecamatan di Kabupaten Tapin adalah :

1. Tugas Pokok :

Melaksanakan ***kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan***, dengan uraian tugas :

- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang ketenteraman dan ketertiban di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- c. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang perekonomian di kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- d. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang Pembangunan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- e. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang dilimpahkan kepada kecamatan;

- h. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum yang belum dapat dilaksanakan oleh desa atau kelurahan;
- i. mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas.

2. Fungsi :

- a. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di kecamatan;
- b. pelaksanaan kewenangan dan tugas-tugas pemerintahan umum;
- c. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang perekonomian;
- e. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang pembangunan;
- f. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 9 Tahun 2016, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin adalah :

A. Kecamatan

- (1) Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :

- a. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di kecamatan;
- b. pelaksanaan kewenangan dan tugas-tugas pemerintahan umum;
- c. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang perekonomian;
- e. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang pembangunan;
- f. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat;
- g. Pengelolaan kesekretariatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sekretariat

(1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan administrasi seluruh perangkat/aparatur kecamatan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menganalisa data kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di wilayah kecamatan;
- b. Menyiapkan bahan dan menyusun program kerja kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran, administrasi pembayaran, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan;
- d. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi kepegawaian;

- e. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan urusan surat-menyerat dan kearsipan;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian serta pemeliharaan sarana dan prasarana;
- h. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pemerintahan kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

Sekretariat terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan urusan surat–menyerat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
 - b. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
 - d. Menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
 - e. Menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;

- f. Melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
- g. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- h. Melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- i. Melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan, melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;

- e. Menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;
- g. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
- i. Menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
- j. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
- k. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

C. Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pemerintahan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - c. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;

- d. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- e. Menyiapkan bahan pertimbangan pengangkatan Lurah;
- f. Menyiapkan bahan dan menyelenggaraan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Instansi Pemerintah/UPT Dinas/Lembaga Teknis Daerah tingkat kecamatan;
- h. Melaksanakan tugas pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- i. Melaksanakan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik;
- j. Melaksanakan inventarisasi dan pengawasan atas tanah Negara dan aset dan kekayaan Pemerintah Daerah lainnya di wilayah kecamatan;
- k. Melaksanakan inventarisasi dan pengawasan terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- l. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi pertanahan;
- m. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kependudukan;
- n. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan;
- o. Menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip dalam bidang pemerintahan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan ideologi negara dan pembinaan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan antar umat beragama;
 - d. Menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan ideologi Negara, kesatuan bangsa dan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - f. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
 - g. Menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
 - a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam kegiatan **penyelenggaraan dan** pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. Menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
 - j. Menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam bidang ketentraman dan ketertiban;

k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

E. Seksi Perekonomian

(1) Seksi Perekonomian mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan perekonomian di wilayah kecamatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perekonomian desa/kelurahan;
 - c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
 - d. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan;
 - e. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pengendalian kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usaha kecil menengah dan golongan ekonomi lemah, kepariwisataan dan usaha pertambangan;
 - f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pengendalian kegiatan usaha dan budidaya peternakan, pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan dan sumber daya alam lainnya;
 - m. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan rekomendasi di bidang perekonomian;
 - n. Melaksanakan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit penunjang program peningkatan produksi pertanian;
 - o. Menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip dalam lingkup tugasnya;
 - p. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

F. Seksi Pembangunan

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pembangunan dan koordinasi pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musbang);
 - e. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - g. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan (RUTRK);
 - a. Mengkoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - b. Mengkoordinasikan pengawasan dan pencegahan pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak membahayakan lingkungan hidup;
 - c. Menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya;

- I. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

G. Seksi Kesejahteraan Rakyat

(1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan Rakyat.

(2) Uraian tugas dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat aditif . Obat dan bahan berbahaya lainnya);
- f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
- g. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
- h. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak, Pendidikan Dasar dan penyediaan sarana pendidikan;

- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan wajib belajar;
- j. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan Kepala Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN);
- k. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi social/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- l. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan penggungsi;
- m. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- n. Menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya;

H. Kelompok Jabatan Fungsional

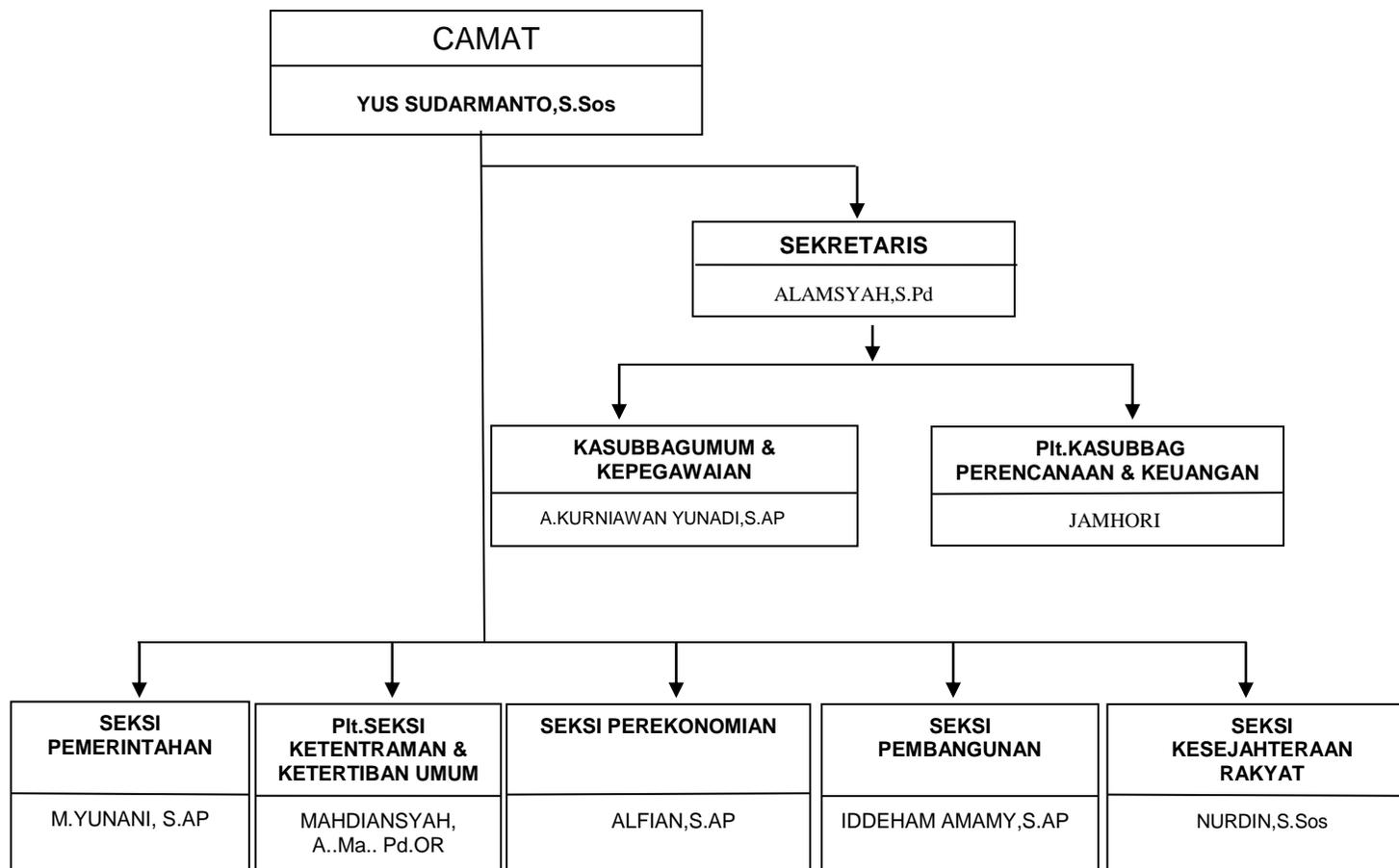
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Candi Laras Utara sebagai berikut :

AGAN ORGANISASI
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
KABUPATEN TAPIN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAPIN
NOMOR : 09 Tahun 2016
TANGGAL : 03 Oktober 2016



2.2 Sumber Daya Kecamatan Candi Laras Utara

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, sumber daya yang dimiliki Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin masih belum cukup memadai sehingga belum bisa maksimal dalam melaksanakan perannya. Berikut merupakan rincian sumber daya yang dimiliki Kecamatan Candi Laras Utara untuk menjalankan aktivitasnya dan melaksanakan segala program dan kegiatan.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin sampai akhir tahun 2021 didukung oleh Sumber Daya manusia sebanyak 16 (enam belas) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS). Latar belakang pendidikan PNS bervariasi mulai Paket C hingga Serjana (S1). Rekapitulasi Pegawai (PNS) berdasarkan pendidikan pada Kantor Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Candi Laras Utara Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan, Serta Pejabat Struktural Dan Fungsional Tahun 2018

NO	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH PERSONIL (ORANG)	PANGKAT /GOLONGAN	JUMLAH PERSONIL (ORANG)	ESELON	JUMLAH PERSONIL (ORANG)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Strata 1	7	Pembina (IV/a)	1	III.a	1
			Pembina (IV/a)	1	III.b	1
			Penata Tingkat I (III/d)	3	IV.a	3
			Penata Muda Tk. I (III/b)	1	IV.a	1
			Penata Muda (III/a)	1	IV.b	1

3.	Diploma	1	Penata Muda (III/a)	1	-	1
4.	SLTA	7	Pengatur Tk. I (II/d)	1	-	1
			Pengatur (II/c)	2	-	2
			Pengatur Muda Tk. I (II/b)	2	-	2
			Pengatur Muda (II/a)	2	-	2
4.	SLTP	1	Juru (I/d)	1	-	1
	Jumlah	16		16		16

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam rangka pelaksanaan tugas, Kantor Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin memerlukan sarana dan prasarana pendukung. Saat ini Kantor Kecamatan Candi Laras Utara memiliki gedung kantor sendiri, Jalan Gustu Libi No.86 Desa Margasari Hilir Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin Kode Pos. 71171. serta ada memiliki halaman yang sangat luas akan tetapi kondisi tanahnya sangat rendah jadi rentan banjir kalau terkena air pasang.

Tabel 2.2
Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin
Tahun 2018

No	Aset Kecamatan Candi Laras Utara	Jumlah
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1 buah
2	Tanah Kosong yang tidak diusahakan	1 unit
3	Tanah Bangunan Balai Sidang/ Pertemuan	1 unit
4	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III	1 unit
5	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	1 unit
6	Rumah Negara Golongan I Type Permanen	1 unit
7	Kendaraan Dinas Bermotor:	
	a. Mobil	1 unit
	b. Sepeda motor	28 unit
	c. Klotok	1 unit

No	Aset Kecamatan Candi Laras Utara	Jumlah
8	PC Unit/ Komputer PC	3 unit
9	Laptop	3 unit
10	Notebook	3 unit
11	Printer	3 unit
12	Meja Kerja Pejabat :	
	Meja Kerja Pejabat Esellon III	3
	Meja Kerja Pejabat Esellon IV	14
13	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	3
13	Meja Rapat	1
14	Meja Komputer	2
15	Meja Panjang	2
16	Kursi Kerja Pejabat :	
	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	19
17	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1
18	Kursi Rapat	10 unit
19	Kursi Tamu	3
20	Kursi Lipat	69
21	Kursi Putar	3
22	Kursi Biasa	36
23	Bangku Tunggu	1
24	Kursi Besi/Metal	3
25	Filling Besi/Metal	3
26	Filling Kayu	5
27	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	4
28	Rak Kayu	1
29	Papan Visuil	1
30	Alat Kantor Lainnya (Lain-Lain)	1
31	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	2
32	AC Unit	2
33	Kipas Angin	13
34	Power Conditioner	2

No	Aset Kecamatan Candi Laras Utara	Jumlah
35	Televisi	1 unit
36	Sound System	1 unit
37	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1 Unit
38	Peralatan Antena SHF/Parabola Lain-lain	1 unit
39	Camera Electronik	1 unit
40	Transportable Electric Generating Set	1 Unit

Sumber: Buku Inventaris Gabungan Simda BMD

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Untuk menunjukkan tingkat capaian kinerja Kantor Kecamatan Candi Laras Utara, dilakukan perbandingan antara capaian kinerja pelayanan dengan kinerja yang dibutuhkan, serta dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut. Yang dimaksud dengan kinerja yang dibutuhkan adalah target sebagaimana dimuat dalam Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya dan/atau berdasarkan atas hasil analisis standar kebutuhan pelayanan.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Untuk mendukung visi, misi, dan program prioritas bupati dan wakil bupati, dituntut adanya peningkatan kualitas dan profesionalisme dalam memberikan pelayanan, yang berdampak pula kepada peningkatan kualitas pelayanan pada Kantor Kecamatan Candi Laras Utara. Hal ini menyebabkan munculnya beberapa tantangan dan peluang dalam proses pelayanan Kantor Kecamatan Candi Laras Utara.

2.4.1 Tantangan

1. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Candi Laras Utara secara internal adalah kurangnya infrastruktur atau peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya.
2. Secara eksternal Kecamatan Candi Laras Utara lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian. Hal

ini mengakibatkan perlunya kebutuhan yang ekstra dalam penertiban sosial untuk mengendalikan hadirnya kegiatan perekonomian yang dapat mengganggu kenyamanan di wilayah Kecamatan Candi Laras Utara. Satuan Pol. PP sangat diperlukan kinerjanya dalam mengatasi hal tersebut. Namun, program penertiban sosial ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya bantuan peralatan yang memadai.

3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
4. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Candi Laras Utara harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
5. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
6. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa.

2.4.2 Peluang

Disamping tantangan yang sudah disebutkan di atas, Kantor Kecamatan Candi Laras Utara juga memiliki beberapa peluang yang diharapkan dapat dibaca sebagai kesempatan pengembangan organisasi kedepan. Peluang yang harus dioptimalkan oleh Kantor Kecamatan Candi Laras Utara dalam melaksanakan tugas dan fungsi 5 (lima) tahun yang akan datang, antara lain:

1. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Candi Laras Utara dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;

2. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Candi Laras Utara untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Candi Laras Utara;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Candi Laras Utara, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Candi Laras Utara.

C. 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 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023.
8. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin
9. Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan di Kabupaten Tapin

C. Isu Strategis Permasalahan

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 governance 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 sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencakup strategi Kebijakan Program dan Kegiatan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Candi Laras Utara 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.



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

INSPEKTORAT

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

LAPORAN HASIL EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
KABUPATEN TAPIN

Nomor 700/ 021 /LHE.SAKIP/ 2021
Tanggal 02 Agustus 2021



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
INSPEKTORAT

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

R A N T A U

Kode Pos 71111

		Rantau, 02 Agustus 2021
Nomor	: 700/ 021 /LHE.SAKIP/2021	
Lampiran	: -	
H a l	: Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) Tahun 2020	KEPADA YTH. Camat Candi Laras Utara Kabupaten Tapin Di- <u>Rantau.</u>

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 Candi Laras Utara 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 Candi Laras Utara Kabupaten Tapin Kabupaten Tapin **Baik** (predikat **B**) dengan nilai **68,59**. 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 Candi Laras Utara Kabupaten Tapin sudah baik. Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai 2019	Nilai 2020
a.	Perencanaan Kinerja	30	-	26,55
b.	Pengukuran Kinerja	25	-	15,94
c.	Pelaporan Kinerja	15	-	11,23
d.	Evaluasi Internal	10	-	0,88
e.	Capaian Kinerja	20	-	14,00
	Nilai Hasil Evaluasi	100	-	68,59
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		-	B

Uraian singkat hasil evaluasi adalah sebagai berikut :

Evaluasi SAKIP tahun 2020 Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin adalah untuk pertama kalinya dilakukan. Sehingga nilai SAKIP tahun 2020 tidak dapat dibandingkan dengan tahun 2019. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan :

1. Implementasi Renstra. Dokumen Renstra pada Instansi Pemerintah belum direviu secara berkala oleh Instansi yang menangani Pengelolaan Perencanaan.
2. Pengukuran kinerja belum menggunakan teknologi informasi.
3. Rencana Aksi atas Kinerja belum dimonitor pencapaiannya secara berkala.
4. Laporan kinerja yang disusun baru sekedar pemenuhan kewajiban. Informasi kinerja belum dijadikan dasar untuk pemberian reward & punishment.
5. Dalam kualitas evaluasi yang telah dilakukan, belum dilakukan evaluasi Rencana Aksi dalam rangka pengendalian kinerja. Pemantauan yang dilakukan terhadap rencana aksi yang telah dilaksanakan belum ada alternatif perbaikan dalam rangka peningkatan dan pengendalian kinerja.
6. Evaluasi program belum memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan.

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. Melakukan koordinasi dengan Instansi terkait yang menangani Pengelolaan Perencanaan agar menyusun pedoman reviu Dokumen Renstra.
2. Mengembangkan teknologi informasi untuk pengukuran kinerja.
3. Melakukan monitoring rencana aksi secara berkala.
4. Informasi kinerja agar dijadikan dasar untuk pemberian reward & punishment.

5. Melakukan evaluasi atas rencana aksi dalam rangka pengendalian kinerja. Dan melakukan pemantauan rencana aksi serta memberikan alternatif perbaikan dalam rangka peningkatan dan pengendalian kerja.
6. Melakukan Evaluasi program dan memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan

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 Candi Laras Utara Kabupaten Tapin.

Atas perhatian dan kerjasamanya , kami sampaikan terima kasih.

Inspektur Kabupaten Tapin,



Unda Absori, SH.,MH
Pembina Tk.I / IV b
NIP.19700722 200501 1 013

**KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN TAHUN 2020**

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		SKPD		KONTROL KERANGKA LOGIS
			Y/T	NILAI	
1	2		3	4	5
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)		30,00	88,50%	26,55	
I. PERENCANAAN STRATEGIS (10%)		10,00	92,50%	9,25	
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	100,00%	5,00	
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		A	1,00	OK
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan		A	1,00	OK
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD		A	1,00	OK
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan		A	1,00	OK
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)		3,00	75,00%	2,25	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran		A	1,00	OK
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan		C	0,50	OK
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala		B	0,75	OK
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)		20,00	86,50%	17,30	
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	100,00%	10,00	
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		A	1,00	OK
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran		A	1,00	OK
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai		A	1,00	OK
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra		A	1,00	OK
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		A	1,00	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	55,00%	3,30	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran		Y	1,00	OK
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		C	0,50	OK

17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		E	-	OK
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan		C	0,50	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%)		25,00	63,75%	15,94	
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)		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	72,50%	9,06	
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		A	1,00	OK
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A	1,00	OK
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya		A	1,00	OK
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya		A	1,00	OK
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang		C	0,50	OK
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan		B	0,75	OK
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)		T	-	OK
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi		T	-	OK
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)		7,50	25,00%	1,88	
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran		C	0,50	OK
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja		B	0,50	OK
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya		C	-	OK
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment		E	-	OK
19	IKU telah direvisi secara berkala		C	0,50	OK
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		C	-	OK
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15,00	74,86%	11,23	
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	79,71%	5,98	
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome		A	1,00	OK
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		A	1,00	OK
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		A	1,00	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		B	0,75	OK
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan dan dapat diverifikasi		B	0,75	OK
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		4,50	50,00%	2,25	
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>		B	0,75	OK
14	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>		D	0,25	OK
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>		D	0,25	OK
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		D	0,25	OK
D. EVALUASI INTERNAL (10%)		10,00	8,75%	0,88	
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)		2,00	33,33%	0,67	
1	<i>Terdapat pemantauan mengenai kemajuan</i> pencapaian kinerja beserta hambatannya		T	-	
2	<i>Evaluasi program</i> telah dilakukan		Y	1,00	
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		D	-	OK
II. KUALITAS EVALUASI (5%)		5,00	4,17%	0,21	
5	Evaluasi <i>program</i> dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		D	0,25	OK
6	Evaluasi <i>program</i> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		E	-	OK
7	Evaluasi <i>program</i> telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		E	-	OK
8	Pemantauan <i>Rencana Aksi</i> dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		E	-	OK
9	Pemantauan <i>Rencana Aksi</i> telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		E	-	OK
10	Hasil evaluasi <i>Rencana Aksi</i> telah menunjukkan perbaikan setiap periode		D	-	OK
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)		3,00	0,00%	-	
11	Hasil evaluasi <i>program</i> telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		E	-	OK
12	Hasil evaluasi <i>Rencana Aksi</i> telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata		E	-	OK
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)		20,00	70,00%	14,00	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)		7,50	60,00%	4,50	
1	Target dapat dicapai		B	2,00	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		C	0,50	
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		B	2,00	
KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)		12,50	190,00%	9,50	
4	Target dapat dicapai			0,75	
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya			1,50	
6	Analisis capaian kinerja telah memadai			3,50	
7	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan			3,75	
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		100,00	68,59%	68,59	

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

Rencana Strategi merupakan jalan dari pelaksanaan program maupun kegiatan di suatu lembaga maupun instansi yang berpedoman kepada RPJMN dan RPJMD yang telah ditetapkan oleh Kepala Negara maupun Kepala Daerah sebagai suatu proses otonomi daerah, yang mana pada periode ini telah dilakukan Perubahan RENSTRA.

1. Visi dan Misi

Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang realistis dan ingin diwujudkan dalam periode tertentu. Dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional disebutkan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Berdasar pada kondisi daerah, potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang dalam pembangunan daerah dan mengacu pada visi kepala daerah terpilih dalam pelaksanaan pemilihan umum kepala daerah maka pembangunan Kabupaten Tapin dalam 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

“BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS”

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Tapin tahun 2018-2023 tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut:

Pernyataan Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS	Bersama	Bermakna bahwa dalam rangka mencapai ujuan pembangunan, seluruh komponen dan pemerintah secara bersama sama dan saling menguatkan sebagai sebuah kesatuan yang kokoh dan sinergis
	Mewujudkan	Mengandung makna Implementasi atas sesuatu yang Diharapkan dan di cita-citakan bersama untuk menjadikan Tapin Maju, Sejahtera dan Agamis.
	Maju	Mengandung makna kondisi pembangunan daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumber daya manusia yang sehat, unggul, berdaya saing serta berakhlak mulia.
	Sejahtera	Mengandung makna suatu kehidupan dan penghidupan sosial baik material maupun spiritual yang diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan dan ketentraman lahir batin memungkinkan bagi setiap masyarakat Kabupaten Tapin untuk mengadakan pemenuhan kebutuhan jasmani, rohani dan sosial yang sebaik-baiknya
	Agamis	Bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang sempurna bukan hanya pada aspek dimensi jasad/fisiknya saja, tetapi juga yang bersifat batin dari segi pengembangan potensi intelektual, rohaniah, akal sehat dan fitrah.

Perumusan misi dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Tapin disusun sebagai berikut :

Perumusan Misi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tapin 2018-2023

Berdasarkan proses perumusan misi sebagaimana disajikan pada tabel diatas, maka ditetapkan misi Kabupaten Tapin untuk periode 2018-2023, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang agamis, sehat, cerdas, berbudaya dan berdaya saing.
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas berbasis agrobisnis dan pariwisata.
3. Memantapkan pengelolaan infrastruktur dan lingkungan secara berkelanjutan.
4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif demi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
5. Mengedepankan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (*Good and Clean Government*).

2. Tujuan dan Sasaran Strategi

Dalam rangka meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan, maka dilakukan review terhadap Perencanaan Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Perjanjian Kinerja Kecamatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Tapin dengan narasumber Bapak Ananda Juarsa dari Kemenpan RB Pusat tersebut selanjutnya menjadi dasar penyusunan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Candi Laras Utara Tahun 2021.

2.1 Tujuan

Berdasarkan kesesuaian antara faktor kunci keberhasilan dengan misi, maka dirumuskan tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat.
2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan.

2.2 Sasaran

Berdasarkan atas Tujuan, selanjutnya Kecamatan Candi Laras Utara menjabarkan dalam sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai secara tahunan selama periode Renstra. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja sebagai alat ukur keberhasilan Sasaran Strategis selama tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

Sasaran Strategis Kantor Kecamatan Candi Laras Utara, yaitu :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan
2. Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan
3. Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa
4. Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan

Tabel. 2.1.2
Sasaran Strategis dan Indikator
Kecamatan Candi Laras Utara
Tahun 2021

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 DI SELESAIKAN
2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	PERSENTASE PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN
4.	MENINGKATNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI	PERSENTASE DESA DENGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA YANG BAIK
		PERSENTASE DESA DENGAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG BAIK

B. Penetapan 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 Candi Laras Utara 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 Candi Laras Utara serta RPJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Renstra Kecamatan Candi Laras Utara 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 Candi Laras Utara yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2019-2020 sesuai Perubahan Renstra Kecamatan Candi Laras Utara, sebagai berikut:

Tabel 2.1.1

Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Format Perhitungan	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	2	3	4		
1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	Survey Tingkat Kepuasan Pelayanan $\frac{\text{Jumlah layanan dengan IKM minimal B} \times 100}{\text{Jumlah layanan di Kecamatan}}$ $\frac{\text{Jumlah rekomendasi yang diselesaikan} \times 100}{\text{Jumlah rekomendasi yang masuk}}$	Rata-rata persentase kualitas Pelayanan dengan maksimal Serta Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan dan Layanan Masyarakat dengan Baik Serta Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan dan Layanan Masyarakat dengan Baik	Hasil survey Sekcam, semua kasi Sekcam, semua kasi	Camat Camat Camat
2. Meningkatkan penyelesaian pengaduan	Persentase pengaduan masyarakat yang Diselesaikan	$\frac{\text{Pengaduan yang tercapai targetnya}}{\text{Jumlah Pengaduan}} \times 100\%$	Jumlah Pengaduan yang tercapai targetnya dibagi dengan jumlah keseluruhan Pengaduan di katakan memenuhi target jika : - terdapat ukuran keberhasilan pengaduan - terdapat target pengaduan secara terukur - capaian target $\geq 100\%$	Sekcam, semua kasi	Camat
3. Meningkatkan pengelolaan administrasi pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Candi Laras Utara}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Candi Laras Utara}} \times 100$	Membandingkan Dokumen pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang lengkap terdokumen dan tersib dengan baik Membandingkan Dokumen pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa yang lengkap terdokumen dan tersib dengan baik	Kasi pemerintahan	Camat

Telah di sadari bahwa Salah satu penyebab Pelayanan bagi masyarakat terkendala oleh Masa Pandemi Covit 19 yang menyebabkan banyak masyarakat merasa enggan berurusan keluar rumah di karenakan takut terpapar Covit 19 yang sampai saat ini masih belum ada tanda-tanda akan berakhir sehingga pelayanan terhadap masyarakat tidak dapat maksimal.

Di samping itu pula masyarakat Kecamatan Candi Laras Utara ada kesulitan untuk datang kekantor karena jarak yang cukup jauh serta kondisi jalan yang menuju ke Kecamatan cukup parah yang di akibatkan oleh Banjir yang terjadi.

Jalan tergenang air sehingga kondisi jalan menjadi rusak hanya penduduk Desa yang terdekat saja yang mudah untuk datang berurusan adminstrasi ke Kecamatan sekalipun demekian mereka selalu waspada dan berhati-hati dalam menjaga Protokol Kesehatan sehingga mereka tidak begitu bebas dalam mengurus keperluan mereka.

Sedangkan Para Pegawai maupun petugas Kecamatan juga sangat berhati-hati dalam pelayanan kepada masyarakat diantaranya pelayanan E-KTP yang selalu di anjurkan untuk mematuhi Protocol Kesehatan sehingga masyarakat di tuntut untuk sabara dalam menunggu antrian.

Dalam hal ini Kecamatan Candi Laras Utara selalu berusaha memberikan pelayan yang terbaik, bagi masyarakat Desa yang jaraknya Jauh dari kecamatan untuk mengurus Adminstrasi selalu di berikan kemudahan selama yang mereka urus bisa diwakilkan, mereka dapat meminta bantuan Pada Kepala Desa maupun perangkat Desa masing-masing.

Semua ini dilakukan demi memudahkan masyarakat yang kesulitan untuk datang langsung ke Kecamatan. juga sebagai langkah antisipasi dan pencegahan penularan Covid 19, sehingga penyebaran Covid 19 dapat ditekan semaksimal mungkin.

Demikian juga dengan para pegawai Kecamatan di anjurkan untuk menjaga protokol kesehatan selama di kantor maupun di luar kantor sehingga tidak menjadi penyebab penyebaran Covid 19 dalam keluarga.

Untuk lebih meningkatkan mutu pelayanan bagi para pegawai di berikan arahan serta selalu di monitoring setiap triwulan, untuk mengkaji dan memecahkan segala permasalahan yang di hadapi, guna dapat kearah yang lebih baik dalam memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.

C. Pengukuran Perjanjian Kinerja

Pengukuran kinerja adalah sesuatu yang dicapai atau dihasilkan oleh organisasi pemerintah dalam hal ini Kecamatan Candi Laras Utara melaporkan beberapa pelayanan yang berhubungan dengan masyarakat antara lain Sasaran, Strategis, Indikator Kinerja dan target tahun 2020.

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Esselon 3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat. Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks minimal B	86,6
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang di selesaikan	90%

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
		Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase desa yang melaksanakan Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai ketentuan	100%
2	Esselon 3 (Sekretariat)	Meningkatnya 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 Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SKPD	100%
3	Esselon 4 Kasi Pemerintahan	Meningkatnya pengelolaan administrasi pemerintahan Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	6 Laporan x 13 Desa = 78
			Jumlah rekomendasi pencairan ADD / DD	4 Rekomendasi x 13 Desa = 52
		Menyelenggarakan pelayanan kependudukan	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100 %
			Persentase keluhan / pengaduan masyarakat di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100 %
4	Esselon 4 Kasi Perekonomian	Meningkatnya pelayanan ekonomi pedesaan.	Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan	100 %
			Persentase rekomendasi ijin usaha sesuai ketentuan.	100 %
			Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang ekonomi yang ditindaklanjuti.	100 %

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
5	Esselon 4 Kasi Pembangunan	Meningkatnya pelayanan pembangunan masyarakat Kecamatan Candi Laras Utara	Jumlah IMB yang dikeluarkan sesuai ketentuan	100 %
			Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam Musrenbang Kecamatan	100 %
			Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang Pembangunan yang ditindaklanjuti	100 %
6	Esselon 4 Kasi Kesejahteraan	Meningkatnya pelayanan dan pembinaan kesejahteraan masyarakat	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan	100 %
			Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	65 %
7	Esselon 4 Kasi Trantib	Meningkatnya pelayanan ketentraman dan ketertiban masyarakat	Persentase keluhan / pengaduan masyarakat di bidangTrantib yang ditindaklanjuti	100%
			Jumlah laporan bidang trantib	1 laporan

Tabel. 2.3
Pengukuran Kinerja
Kecamatan Candi Laras Utara
Tahun 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	86,6	83,28	96,17
	Persentase Layananan 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 Administarsi 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
RATA-RATA CAPAIAN IKU				96,17

D. Perjanjian Kinerja

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 Candi Laras Utara telah membuat Perjanjian Kinerja tahun 2020 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian kinerja ini telah mengacu pada Renstra Kecamatan Candi Laras Utara 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 Candi Laras Utara tahun 2018-2023. Perjanjian Kinerja tingkat Kecamatan Candi Laras Utara Tahun 2021 sebagai berikut, dan yang berjenjang terlampir :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. 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 Candi Laras Utara Kabupaten Tapin selaku pengembal amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Kecamatan Candi Laras Utara 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 srategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2021. 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 Candi Laras Utara.

Pada awal Tahun Anggaran 2021, tepatnya pada saat penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Kecamatan Candi Laras Utara 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.

Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

Tabel 3.1
Predikat nilai capaian kinerja

Persentase	Predikat
< 100	Tidak tercapai
= 100	Tercapai / sesuai target
> 100	Melebihi target

Hasil pengukuran dikategorisasikan pencapaian kinerja kedalam 4 kategori, yaitu :

Tabel 3.2
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

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, Kecamatan Candi Laras Utara kabupaten Tapin dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2021. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

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. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Candi Laras Utara 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 Candi Laras Utara Kabupaten Tapin tahun 2021 menunjukkan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.1 Capaian Atas Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Candi Laras utara Kabupaten Tapin Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Capaian Tahun 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat.	86,6	96,17%
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks minimal B	100%	100%
		Persentase Rekomendasi yang di selesaikan	100%	100%
2.	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang di selesaikan	100%	100%
3.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang baik	100%	100%
		Persentase Desa dengan administrasi Kependudukan yang Baik	100%	100%

Meningkatnya Kualitas Pelayanan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Capaian Tahun 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat.	86,6	96,17%
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks minimal B	100%	100%
		Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100%	100%

Dalam berbagai hal Kecamatan Candi laras Utara berusaha meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dengan harapan semua pelayanan bisa di rasakan dengan nyata dan memuaskan,

Berbagai hal di lakukan yaitu dengan cara meberikan saran dan pengarana kepada masyarakat yang berkeinginan mengurus KTP,Kartu Keluarga dan Keperluan lainnya dengan cara menjelaskan segala Dokomen dan Persyaratan yang perlu di siapkan sehingga mereka tidak bulak balik dalam mengurus keperluan mereka

Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Capaian Tahun 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2.	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang di selesaikan	100%	100%

Setiap pengaduan masyarakat selalu di tampung dan di tindak lanjuti sesuai ketentuan yang ada dengan mengedepankan proses penerimaan pengaduan,penelaahan masalah yang terjadi serta tindak lanjut solusi dari akar permasalahan tersebut,akan tetapi tidak semua pengaduan

masyarakat dapat di tindak lanjuti di karenakan pengaduan berupa secara lisan sehingga tidak ada bukti yang dapat di tindaklanjuti,akan tetapi walaupun demikian pihak kecamatan tetap memberikan saran maupun petunjuk tata cara pengaduan yang baik dan benar

Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Capaian Tahun 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	100%	100%
		Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	100%	100%

Pemerintahan Desa selalu di beri arahan untuk selalu tertib Administrasi baik itu berupa rencana Pembangunan lima Tahunan (RPJMDes) maupun Rencana Kerja Pemerintan Desa Tahunan (RKPDes) serta Penerapan Anggaran Pendapatan belanja Desa (APBDes) sehingga semua Dokumen tersimpan dengan lengkap,sehingga RPJMDes sebagai acuan untuk membuat RKPDes dapat di buat dengan keterkaitan dengan rencana Pembangunan Jangka menengah desa dengan Demikian semua anggaran Pendapatan dan Belanja desa dapat tertuang sesuai dengan RPJMDes da nada pada RKPDes.

Tabel 3.2. Capaian atas Sasaran Strategis Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat.	86,6	83,28%	96,17%

Untuk meningkatkan kualitas Pelayanan terhadap masyarakat, diperlukan kerja keras dari seluruh elemen yang ada di Kecamatan Candi Laras Utara untuk memastikan dan menjaga kualitas Pelayanan seperti yang diharapkan diantaranya yaitu memberikan kemudahan setiap pelayan kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat pelayanan dengan mudah. Tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil, indikator kinerja SMART, target kinerja ditetapkan dengan baik dan terukur.

**Tabel 3.3 Capaian Kinerja Atas Perjanjian Kinerja Kecamatan Candi Laras Utara
Kabupaten Tapin Tahun 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Kinerja Tahun Anggaran 2021		Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				Capaian	(%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat. Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks minimal B Persentase Rekomendasi yang di selesaikan	86,6 100 %	96,17 % 100%	100 100	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Rialisasi Kinerja SKPD b. Penyediaan Gaji dan Tunjangan c. Penyusunan Laporan akhir Tahun SKPD d. Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD e. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor f. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor g. Penyediaan Bahan logistic Kantor	3.150.000 1.741.705.897 1.619.900 1.873.300 2.082.000 14.238.100 68.534.400

							h. Penyediaan cetak penggandaan	2.933.300
							i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	127.478.000
							j. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	114.430.400
							k. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.788.600
							l. Penyediaan Jasa Komunikasi,sumber Daya air dan Listrik	9.500.000
							m. Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	36.000.000
							n. Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan	33.098.600
							o. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	16.600.000
							p. Pemeliharaan rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	25.837.340

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2	Terlaksananya Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelayanan Publik sesuai ketentuan	100%	100%	100	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Peningkatan efiktifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	375.600.000
3	Terlaksananya Pemberdayaan Masyaerakat	Terlaksananya Pemberdayaan Masyaerakat	100%	100%	100	Program Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Peningkatan efiktifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	14.744.000
4						Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka menerapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang dasar Negara Rpublik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Rpublik Indonesia	0
5	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang di selesaikan	100%	100%	100	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa 2. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa 3. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa 4. Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan dan 	<p>1.190.100</p> <p>1.968.700</p> <p>2.743.900</p> <p>4.773.400</p>

	Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa yg melaksanakan Adminstrasi Pemerintahan Desa Sesuai ketentuan	100%	100%	100		Perundang –undangan 5. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa 6. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa 7. Fasilitasi Penyelenggaraan Keamanan dan Ketertiban Umum 8. Koordinasi Pendampingan desa di Wilayahnya	2.157.300 3.441.600 5.864.800 9.000.000
								2.622.353.637

Tabel 3.3 Pencapaian IKU
PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

No.	Kinerja Utama / Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	Nilai	86,6	83,28	96,17 %	
		Persentase Pelayanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	%	100%	100 %	100 %	
		Persentase Rekomendasi yang di selesaikan	%	100%	100 %	100 %	
2.	MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENGADUAN	Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan	%	100%	100%	100%	
3.	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%	
		RATA-RATA CAPAIAN IKU	%	100%	100%	96,17 %	

Jumlah Capaian

Dengan analisis perhitungan Rata-Rata Capaian IKU = $\frac{\text{-----}}{4}$

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Secara umum Kecamatan Candi Laras Utara tahun 2021 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai, Dari 4 indikator kinerja yang mendukung 3 sasaran strategis, semua indikator kinerja sasaran mencapai target dan rata-rata pencapaian sasaran secara keseluruhan telah berhasil mendekati target yaitu dengan capaian **96,17 %**

2. Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2021 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Realisasi			Capaian %		
				2021	2020	2019	2021	2020	2019
1	2	3	4	6			7	8	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	Nilai	83,28	87	86,39	96,17	100,00	99,99
		Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	%	100	100	100	100	100	100
		Persentase Rekomendasi yang di selesaikan	%	100	100	100	100	100	100
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang Diselesaikan	%	100	100	100	100	100	100
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	%	100	100	100	100	100	100
		Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik	%	100	100	100	100	100	100
RATA-RATA CAPAIAN IKU							96,17	100,00	99,99

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini, maka secara umum rata-rata capaian kinerja pada semua sasaran strategis ini mengalami kenaikan walaupun tidak terlalu signifikan tetapi ada Penurunan di tahun ini. ini tentunya menggambarkan bahwa Kecamatan Candi Laras Utara berusaha melakukan perbaikan kualitas layanannya dan tentu diharapkan dapat terus memperbaiki lagi pelayanan yang diberikan. Dengan demikian, capaian pada tahun 2021 ini termasuk dalam kategori baik, karena dari tabel di atas kinerja terealisasi dengan nilai 83,28 % dengan rata-rata pencapaian sasaran secara keseluruhan telah hamper mencapai target yaitu dengan capaian 96,17 persen.

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah dalam renstra

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Rialisasi 2018	Rialisasi 2019	Rialisasi 2020	Rialisasi 2021	Capaian 2019	Capaian 2020	Capaian 2021	
														(%)	(%)	(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15	16	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indek Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	Nilai	76	77	79	86,6	83	85	86,36	86,39	87	86	99,99	100	96,17	
		Persentase layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase Rekomendasi yang di selesaikan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang di Selesaikan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
RATA-RATA CAPAIAN IKU														99,99	100	96,17	

Rata-rata Capaian IKU Kecamatan Candi Laras Utara tahun 2021 sebesar 96,17 %

Dari hasil pengukuran kinerja tersebut. Dapat disimpulkan bahwa dalam tahun 2021 secara umum Kecamatan Candi Laras Utara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sudah dapat mencapai keberhasilan yang dapat ditunjukkan dari pencapaian 96,17 %. Pengukuran kinerja kantor Kecamatan Candi Laras Utara Tahun 2021 mengacu pada indikator kinerja utama untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada akhir tahun 2021, Kantor Kecamatan Candi Laras Utara telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya Rata-rata capaian kinerja pada tahun 2021 adalah 96,17 %. Dalam kategorisasi capaian kinerja ini termasuk Baik.

Analisis Pencapaian Kinerja

Analisis Pencapaian Kinerja Kecamatan Candi Laras Utara pada LKIP tahun 2021 yang dilaksanakan berdasarkan Capaian Indikator Sasaran dengan metode analisis membandingkan antara Capaian Rencana (Realisasi) dengan Rencana Capaian (Target) tahun 2021 dan membandingkan dengan capaian tahun periode Renstra.

Analisis Pencapaian Indikator sasaran pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

a. SASARAN STRATEGIS 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan

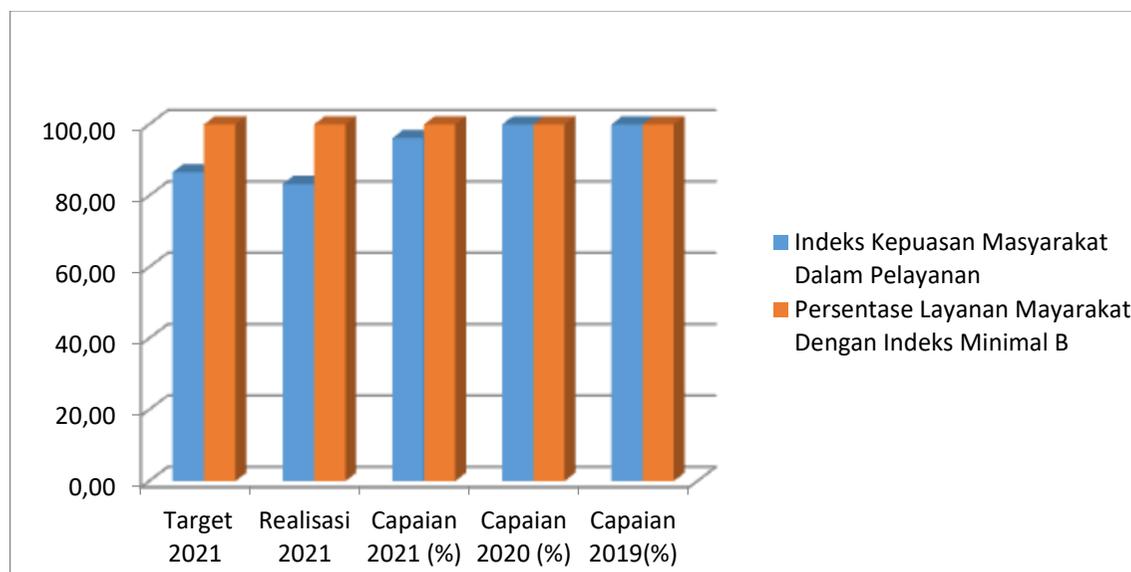
Tabel 3.4
Analisa Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya Kualitas Pelayanan

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian %		
					2021	2020	2019
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	Nilai	86,6	83,28	96,17	100	99,99
2	Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	%	100	100	100	100	100

Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari 2 (dua) indikator. Indeks Kepuasan Dalam Pelayanan, dan Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B. Perbandingan capaian hasil survey dapat juga digambarkan pada diagram dibawah ini :

Diagram 3.4

**Perbandingan Capaian Hasil Survey
Tahun 2021 dan Tahun Renstra**



Analisis pencapaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan

Pada Tahun 2021 Capaian Kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan adalah sebesar 83,28 dari target 86,6 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 96,17 %, sedangkan pada Tahun 2020 Capaian kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan adalah sebesar 87 dari target sebesar 87 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100 % . dan Tahun 2019 Capaian kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan adalah sebesar 85 dari target sebesar 86,39 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 99,99 %

Persentase Nilai IKM ini Naik dari capaian kinerja 99,99% pada tahun 2019 dan 100 % pada tahun 2020 ada sedikit penurunan menjadi 96,17 % pada tahun 2021, dengan jumlah responden yakni 100 orang.

Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilaksanakan oleh Kecamatan sudah maksimal. Hal ini dikarenakan adanya peringkasan birokrasi sesuai Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 96 Tahun 2018 yang menyatakan bahwa pembuatan dokumen kependudukan tidak lagi memerlukan surat pengantar, baik dari RT,RW, Kelurahan/Desa maupun Kecamatan. Langsung mengurus ke Dispendukcapil.

Tabel 3.5

Data Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan

No	Unsur Pelayanan	2021		Ket
		Nilai Rata-Rata	Indeks	
1	Persyaratan	3,23	80,75	
2	Prosedur	3,43	85,75	
3	Ketepatan Waktu	3,31	82,75	
4	Kewajaran Biaya/Tarif	3,32	83,00	
5	Produk Pelayanan	3,44	86,00	
6	Kompetensi Pelaksana	3,39	84,75	
7	Perilaku Pelaksana	3,43	85,75	
8	Maklumat Pelayanan	3,32	83,00	
9	Penanganan Pengaduan	3,11	77,75	
	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat	3,33	83,28	

Hasil survey IKM tahun 2021 pada Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin berdasarkan 9 indikator pada Peraturan MENPAN RB Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 menunjukkan kategori **Sangat Baik**, dengan demikian nilai indeks unit pelayanan setelah dikonversi = **nilai indeks x nilai dasar = 3,33 x 25 = 83,28**. 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 Produk Pelayanan 3,44.

☞ Produk Pelayanan

Faktor pendukung kenapa Kecamatan Candi Laras Utara pada unsur Produk Pelayanan mendapat nilai tinggi yaitu dengan nilai 3,44, hal itu dikarenakan di Kecamatan Candi Laras Utara jenis pelayanan di berikan informasi yang akurat yang tepat guna masyarakat yang berurusan tidak akan ada kesulitan dalam pelayanan. Oleh sebab itulah maka unsur Produk Pelayanan mendapat nilai tinggi.

“Solusi untuk mempertahankan dan meningkatkan unsur penilaian tentang Produk Pelayanan, adalah tetap menginformasikan kepada warga masyarakat bahwa semua jenis pelayanan ada format serta di berikan format contoh untuk kelengkapan Berkas sehingga mudah dalam kelengkapan berkas administrasi.

- b. Nilai dalam kelompok paling rendah yaitu pada unsur Penanganan Pengaduan yaitu 3,11.

☞ Penanganan Pengaduan

Faktor penghambat yaitu pada unsur Penanganan Pengaduan nilai 3,11. Hal itu dikarenakan adanya laporan untuk penyelesaian masalah yang diminta oleh masyarakat tidak dapat dipenuhi semuanya sesuai waktu yang disampaikan karena berbagai sebab. Serta kurang disiplin nya petugas kecamatan dalam mengikuti jam pelayanan sehingga membuat masyarakat jadi menunggu untuk diberikan pelayanan serta lebih adanya kesulitan melayani masyarakat dalam keadaan berkumpul di masa pandemi sehingga adanya keterlambatan dalam penanganan.

Analisis pencapaian indikator Persentase Layanan dengan Indeks Minimal B

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Layanan dengan Indeks Minimal B adalah sebesar 100 % dari target sebesar 100 % yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021, sehingga persentase capaian kinerjanya

adalah 100 % atau mencapai target yang diperjanjikan, secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.6

Data Persentase Layanan Dengan Indeks Minimal B

No	Unsur Pelayanan	Indeks				Ket
		Pelayanan Umum	Pelayanan KTP	IUMKM	SKCK	
1	Persyaratan	77,14	75,00	90,00	85,00	
2	Prosedur	89,29	81,67	85,00	90,00	
3	Ketepatan Waktu	91,43	75,00	79,17	90,00	
4	Kewajaran Biaya/Tarif	81,43	83,33	83,33	90,00	
5	Produk Pelayanan	75,00	98,33	86,67	85,00	
6	Kompetensi Pelaksana	82,86	87,50	85,83	75,00	
7	Perilaku	84,29	85,83	87,50	85,00	

	Pelaksana					
8	Maklumat Pelayanan	85,71	81,67	80,83	85,00	
9	Penanganan Pengaduan	75,00	75,00	82,50	75,00	
	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat	82,46	82,59	84,54	85,56	

Rumus menghitung indikator persentase layanan dengan indeks minimal B adalah :

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{Jumlah Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B}}{\text{Jumlah Layanan Masyarakat yang ada (disurvey) di Kecamatan}} \times 100 \% \\
 & = \frac{4}{4} \times 100 \% \\
 & = 100
 \end{aligned}$$

b. SASARAN STRATEGIS 2 : Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan

Tabel 3.7

**Analisa Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan**

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian %		
					2021	2020	2019
1	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang Diselesaikan	%	100	100	100	100	100

Capaian kinerja nyata indikator Persentase Pengaduan Masyarakat yang di Selesaikan adalah 100% atau dalam arti semua pengaduan sudah ditindaklanjuti.

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

Tabel 3.8
Data Persentase Penyelesaian
Pengaduan Masyarakat Yang Telah Ditindak Lanjuti
Tahun 2021

No	Jenis Keluhan/Pengaduan	Laporan	Tindak Lanjut	Capaian	Bagian Yang Menangani
1	Masalah pengaduan masyarakat sehubungan dengan Keterlambatan UMKM yang belum cair	1	1	100%	Pihak Kecamatan
JUMLAH		1	1		

Berdasarkan data diatas, maka dapat diuraikan sebagai berikut :

Keluhan / Pengaduan Tentang Pemerintahan Desa

Pengaduan Masyarakat terhadap pemerintah Desa sebanyak 1 (satu) pengaduan.

- a. Adanya masalah keterlambatan Pemberkasan dan Pencairan UMKM untuk Masyarakat yang terlalu lama sehingga mengakibatkan ketidakpercayaan Masyarakat kepada Pemerintah Desa padahal di sebabkan oleh karena keterlambatan Proses Pemberkasan Karena di masa masih Pandemi sehingga Masyarakat tidak di sarankan untuk Berkerumun,sehingga di perlukan antrian yang cukup lama, dalam hal ini Kecamatan Candi Laras Utara mengadakan mediasi antara pihak masyarakat dengan Pemerintah Desa di wilayah Kecamatan Candi Laras Utara dan di Lakukan Pengarahan dan Penyampaian Kendala yang terjadi sehingga Pihak Masyarakat Desa kec.Candi Laras Utara bisa memahami realita yang sedang dihadapi di masa pandemi seperti sekarang ini.

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 3.8
Perbandingan Persentase Pengaduan Masyarakat Yang diselesaikan
Tahun 2021 dan Tahun Periode Renstra



c. STRATEGIS 2 : Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa

Tabel 3.9
Analisa Pencapaian Sasaran
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian %		
					2021	2020	2019
1	Persentase Desa Yang Melaksanakan Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan	%	100	100	100	100	100

Kecamatan Candi Laras Utara terdiri dari 13 desa. Pada tahun 2021 menurut data Kasi Pemerintahan dan Pembangunan hasil monitoring, dan evaluasi dokumen pelaporan di masing-masing desa ada terarsip 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 3.10

No	Kriteria	Desa												
		<i>Kaladan</i>	<i>Sei.Salai</i>	<i>Sei.Salai Hilir</i>	<i>Sei.Puting</i>	<i>Pariok</i>	<i>Margasari Hilir</i>	<i>Batalas</i>	<i>Teluk Haur</i>	<i>Rawana Hulu</i>	<i>Rawana</i>	<i>Buas Buas Hilir</i>	<i>Buas-Buas</i>	<i>Sawaja</i>
1	Adanyan Dokumen RPJMDesa.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	Adanya Dokumen RKPDesa (Tiap Tahun)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	Adanya Dokumen Perdes APBDesa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Adanya Laporan Realisasi I dan II	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	Adanya Dokumen LKPJ Desa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6	Adanya Dokumen LPPD Desa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

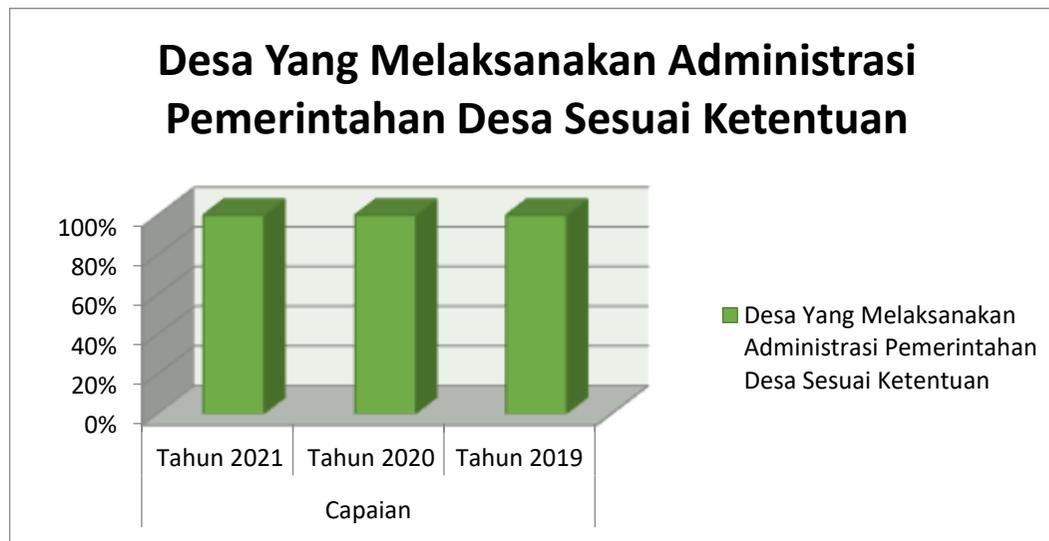
Data Desa Yang Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan

Pada tabel diatas memperlihatkan bahwa dari 13 (Tiga Belas) desa se Kecamatan Candi Laras Utara, keseluruhannya memiliki kelengkapan dokumen administrasi pemerintahan desa. Tiap desa dapat memenuhi dan/atau melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan. Capaian kinerja nyata indikator persentase desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan, dengan target 100% mampu mewujudkan realisasi sebesar 100% sehingga persentase capaian kinerjanya 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 Yang Melaksanakan Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan** Tahun 2021 dengan Tahun periode Renstra kalau di buat diagram adalah sebagai berikut :

Diagram 3.10
Perbandingan Desa Yang Melaksanakan Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan Tahun 2021 dan Tahun Periode Renstra



4. Analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan atau peningkatan atau penurunan kinerja serta alternatif solusi yang 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 Candi Laras Utara sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang diukur melalui Pengukuran, evaluasi, dan analisis capaian kinerja Kecamatan Candi Laras Utara pada tahun 2021 adalah sebesar 100 %. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Candi Laras Utara untuk Tahun 2021 dikategorikan berhasil sesuai dengan target.

Sedangkan untuk indikator program Kecamatan Candi Laras Utara dipengaruhi yang pertama oleh Nilai Survey Kepuasan Masyarakat yaitu dengan menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Kecamatan Candi Laras Utara ditargetkan pada tahun 2021 adalah 86,6 dan dari hasil pengelolaan IKM diperoleh angka 83,28 %. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Candi Laras Utara untuk Tahun 2021 dikategorikan masih belum berhasil mencapai target. Untuk indikator program yang kedua yaitu Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan ditargetkan pada Tahun 2021 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 2021 diperoleh persentase capaian kinerja sebesar 100% sesuai dengan yang ditargetkan. Sehingga dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Candi Laras Utara untuk Tahun 2021 dapat memenuhi target. Keberhasilan tersebut didukung oleh beberapa faktor antara lain:

1. Masalah Internal

- a. Sebagian aparatur masih kurang dalam wawasan tugas/fungsi Kecamatan Candi Laras Utara dan kualitas sehingga perlu ditingkatkan dengan cara :
 - Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk meningkatkan pendidikan dengan mengikuti izin belajar diklat struktural / fungsional sesuai dengan bidangnya.
 - Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk mengikuti kegiatan seminar, lokakarya, workshop, studi banding dan pembelajaran.
- b. Penegakan disiplin, Pemantapan etos kerja dan penetapan sistem 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 Candi Laras Utara kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin.
- d. Diperlukan peningkatan pelayanan prima terhadap masyarakat yang nantinya berdampak pada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

2. Masalah 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 dan kunjungan lapangan.

Sistem pengumpulan data dan informasi yang sebagian belum akurat, diatasi dengan cara kerjasama dengan lembaga penyedia data dan informasi yang berkualitas.

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Data terkait dengan efisiensi anggaran dari pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Candi Laras Utara adalah Hasil kinerja yang telah dicapai tidak lepas dari sumber daya yang tersedia pada Kecamatan Candi Laras Utara untuk kelancaran dalam menjalankan tugas, fungsi dan pokok maupun keberhasilan dalam melaksanakan visi misi Kecamatan Candi Laras Utara. Semua target indikator kinerja yang tertera pada perjanjian kinerja hampir semua memenuhi target, untuk target realisasi anggaran semuanya berjalan dengan sesuai target, Walaupun masih ada keterbatasan seperti jumlah aparatur yang masih kurang dari yang seharusnya, juga untuk fasilitas penunjang kegiatan operasional masih kurang untuk peralatan kantor kurangnya peralatan untuk peninjauan ke lapangan, walaupun demikian masih berusaha untuk melayani masyarakat dengan sebaik mungkin.

Terkait dengan efisiensi anggaran dari pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Candi Laras Utara adalah sebagai berikut :

Tabel 3.11

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Jenis Belanja	Rincian		
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.163.300.239	2.085.195.832	96,39
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.150.000	3.101.500	98,46
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.741.705.897	1.720.894.463	98,81
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.619.900	1.575.000	97,23
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.873.300	1.862.500	99,42
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.082.000	0	0
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	14.238.100	12.010.500	84,35
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	68.534.400	45.096.000	65,80
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.933.300	2.927.550	99,80
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	127.478.000	127.179.800	99,77
10	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	114.430.400	63.260.000	55,28
11	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.788.600	900.000	50,32

12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	9.500.000	6.330.476	66,64
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	36.000.000	36.000.000	100,00
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	33.098.600	32.483.043	98,14
15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	16.600.000	9.000.000	54,22
16	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.837.340	22.575.000	87,37
II.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	375.600.000	374.390.400	99,68
1.	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	375.600.000	374.390.400	99,68
III.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	14.744.000	14.521.500	98,49
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	14.744.000	14.521.500	98,49
IV	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0	0	0
1.	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	0	0	0

V.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	31.139.800	30.760.700	98,78
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1.190.100	1.184.100	99,50
2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1.968.700	1.958.600	99,49
3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.743.900	2.724.000	99,27
4	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	4.773.400	4.704.000	98,55
5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	2.157.300	2.100.000	97,34
6	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	3.441.600	3.395.000	98,65
7	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.864.800	5.695.000	97,10
8	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	9.000.000	9.000.000	100,00
JUMLAH		2.622.353.637	2.504.868.432	95,52

Sumber : SIMDA Keuangan Kab.Tapin Tahun 2021

Program pelayanan administrasi perkantoran, Peningkatan sarana dan prasarana aparatur dan Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan kinerja dan keuangan program tersebut merupakan Program dan kegiatan yang di kelola oleh Sekretariat dengan sasaran indikator kinerja tingkat kepuasan masyarakat dalam hal pelayanan , Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Persentase aset kondisi baik, dan tertibnya administrasi keuangan SKPD, dengan realisasi anggaran sebesar Rp. **341,726,369,-** atau sebesar 78,86 % dengan hasil target indikator kinerja dengan hasil indeks survey kepuasan masyarakat 100 dari nilai minimal B dan persentase laporan keuangan SKPD 100%, pengelolaan aset 100% terpenuhinya hasil kinerja SKPD sesuai dengan yang diinginkan dalam renja SKPD, Laporan keuangan Triwulan dan akhir tahun sesuai target di perjanjian kerja dengan realisasi 100%, juga untuk laporan pengelolaan barang SKPD teradministrasi dengan baik realisasi 100%,.

Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan dan ekonomi masyarakat desa, program ini di kelola oleh seksi-seksi di Kecamatan yaitu seksi Pemerintahan, Kesra dan Perekonomian realisasi anggaran sebesar Rp. 115.187.200,- atau sebesar 99,63 % dengan sasaran indikator kinerja Pengelolaan administrasi pemerintah desa, pelayanan kependudukan (KTP, surat pindah/masuk, surat keterangan tinggal dst) tercapai nya target laporan dokumen APBDes sebanyak 48 laporan dengan jumlah rekomendasi pencairan sebanyak 64 rekomendasi realisasi target capaian 100%, bantuan kesejahteraan masyarakat yang di salurkan sesuai ketentuan 100%, untuk kegiatan pembinaan kegiatan keagamaan/MTQ tidak realisasikan karena di Kabupaten tidak melaksanakan untuk tahun 2021 akibat dampak dari Covid-19.

Program pembinaan pelaksanaan pemerintahan umum, kamtibmas dan organisasi kecamatan, program ini di kelola oleh seksi ketentraman dan ketertiban dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 304.485.400,- atau sebesar 99,55 % .

Program perencanaan pembangunan kecamatan program ini dikelola oleh seksi pembangunan dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 22,575,000 atau sebesar 87,37 % dengan indikator kinerja persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam musrenbang kecamatan 100% usulan telah diakomodir dan 100% jumlah surat rekomendasi IMB yang di keluarkan sesuai ketentuan.

Berdasarkan peta jabatan Peraturan Bupati Tapin No.25 Tahun 2016 selain jabatan struktural juga terdapat jabatan fungsional umum (JFU) dan fungsional tertentu (JFT). Untuk jabatan JPU berdasarkan peta jabatan minimal 19 orang dan JFT. minimal 2 orang, sedangkan jabatan yang terisi untuk JPU hanya terisi sebanyak 0 JPU sedangkan yang belum terisi sebanyak 5 JPU, untuk jabatan JFT terisi 0 JFT. Sama dengan anggaran SKPD, sumber daya SDM di Kecamatan Candi Laras Utara juga akan dimaksimalkan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi. Terhitung per 31 Desember 2021, dari 16 jabatan struktural ada 3 orang yang belum mengikuti diklat Pim 4 / diklat eselon 4a.

Jabatan – Jabatan JPU/JFT yang masih belum terisi yaitu :

1. Analis perencanaan dan evaluasi dan pelaporan
2. Pramukantor
3. Satuan Pengamanan
4. Pengelola Pembinaan dan pengembangan perekonomian
5. Pengelola Program dan kegiatan
6. Pranata Komputer (JFT)

Secara keseluruhan efisiensi penggunaan sumber daya telah dilakukan se efisien mungkin, terjadinya kenaikan anggaran dari tahun sebelumnya merupakan pengaruh kenaikan harga di masyarakat dan inflasi secara global, dengan sumber daya manusia yang sangat terbatas.

6. Analisis Program / Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.

Dana program/ kegiatan yang dianggarkan untuk tahun 2021 adalah sebesar Rp **2.622.353.637** dan telah direalisasikan sebesar Rp **2.504.868.432** dengan persentase pencapaian sebesar **95,52 %**. Hal tersebut menunjukkan adanya serapan anggaran yang cukup maksimal pada penyelenggaraan kegiatan.

Walaupun penggunaan anggaran tersebut dimasa terjadinya pandemi covid 19 yang memberikan dampak luar biasa terhadap seluruh perencanaan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah dialokasikan anggarannya akan tetapi masih mampu melaksanakan semaksimal mungkin tetapi adanya refocusing anggaran untuk covid 19 seperti untuk kegiatan Pelaksanaan Hari-hari besar Nasional (pelaksanaan HUT RI 17 agustus) anggarannya dialihkan atau di tiadakan dan juga Kegiatan Keagamaan seperti lomba MTQ yang melibatkan masyarakat umum untuk tahun 2021 tidak dapat dilaksanakan karena adanya larangan atas penyelenggaraan acara yang berpotensi mengakibatkan kerumunan masyarakat banyak. Pada Program Pelayanan Administrasi perkantoran pada tahun 2021 dianggarkan untuk Peringatan Hari-Hari Besar Nasional di alihkan ke anggaran lain untuk keperluan Kantor Kecamatan Candi Laras Utara dengan realisasi sebesar 0 % dari anggarannya hal ini dikarenakan untuk pembiayaan di gunakan pada pos yang lain yang lebih di utamakan dalam penanggulangan Covid 19.

Tingkat penerapan kebijakan capaian kinerja di Kecamatan Candi Laras Utara diukur menggunakan 4 indikator yaitu indeks kepuasan masyarakat dalam pelayanan, persentase pengaduan masyarakat yang harus di selesaikan , persentasi desa yang melakukan administrasi pemerintahan desa yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, persentase peningkatan SKPD dengan penyerapan anggaran dan realisasi anggaran operasional barang jasa.

1. Meningkatnya kualitas pelayanan, meningkatnya penyelesaian pengaduan, meningkatnya pengelolaan administrasi pemerintah desa, ini merupakan indikator kinerja utama dengan hasil yang diinginkan yaitu indeks Kepuasan masyarakat dalam pelayanan, persentase pengaduan masyarakat yang diselesaikan, persentase desa dengan administrasi yang baik.
2. Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja, pelayanan sarana dan prasarana administrasi perkantoran, pelayanan administrasi keuangan, merupakan indikator kinerja utama dengan hasil yang ingin dicapai persentase laporan kinerja yang tepat waktu, persentase aset dengan kondisi yang baik, dan persentase penyerapan anggaran.
3. Meningkatnya pelayanan ekonomi pedesaan merupakan indikator kinerja utama untuk meningkatkan tingkat partisipasi pelaku usaha, persentase ijin usaha sesuai dengan ketentuan.
4. Meningkatnya pelayanan pembangunan di Kecamatan Candi Laras Utara merupakan indikator utama dengan hasil yang diinginkan persentase rekomendasi ijin IMB yang dikeluarkan sesuai dengan ketentuan persentase usulan masyarakat desa yang diakomodir dalam musrenbang kecamatan.

Analisis kinerja SKPD Kecamatan Candi Laras Utara.

Camat Candi Laras Utara merupakan pemimpin pada kantor Kecamatan Candi Laras Utara dan dalam menjalankan segala urusan perkantoran dan bidang pemerintahan dibantu oleh 1 orang sekcam, 5 orang kasi dan 2 orang kasubbag. Seluruh unit kerja ini secara periodik menyampaikan perkembangan rencana aksinya kepada camat dalam rapat intern pegawai Kecamatan Candi Laras Utara.

Pada rapat intern tersebut akan dilakukan monitoring dan evaluasi yang diikuti oleh seluruh pejabat eselon smpai staf yang bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui perkembangan kinerja
2. Untuk mengidentifikasi kendala capaian kinerja
3. Melakukan penilaian apakah rencana aksi yang ada sudah tepat untuk mencapai sasaran
4. Sebagai dasar dalam melakukan revisi kinerja/ relokasi anggaran
5. Sebagai sumber data dalam penyusunan laporan kinerja
6. Sebagai sumber informasi bagi pimpinan dalam pengambilan kebijakan
7. Sebagai dasar penyusunan rencana kinerja periode berikutnya

Dalam hal pelaksanaan kegiatan guna pencapaian kinerja SKPD Kecamatan Candi Laras Utara pada Tahun 2021, sudah berjalan dengan baik Jika dilihat capaian kinerja tahun ini, maka secara umum rata-rata capaian kinerja pada semua sasaran strategis ini mengalami kenaikan walaupun tidak terlalu signifikan tetapi Kenaikan ini tentunya menggambarkan bahwa Kecamatan Candi Laras Utara berhasil melakukan perbaikan kualitas layanannya dan tentu diharapkan dapat terus memperbaiki lagi pelayanan yang diberikan. Dengan demikian, capaian pada tahun 2021 ini termasuk dalam kategori sangat baik.

Namun untuk lebih memaksimalkan pencapaian target sasaran tersebut hal ini bisa melalui pembekalan melalui pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas dan kewajiban masing-masing bidang sehingga dapat terwujud tata kelola pemerintahan yang profesional dan menguasai bidangnya yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

B. Realisasi Anggaran

Dengan disetujuinya Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kecamatan Candi Laras Utara yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2021 oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tapin, maka ditetapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Candi Laras Utara dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dengan Pagu Belanja Langsung dan tidak langsung sebesar **Rp. 2.622.353.637,-** yang bersumber dari dana APBD.

Data Anggaran dan Realisasi APBD Kecamatan Candi Laras Utara untuk tahun anggaran 2021 adalah tersaji sebagai berikut :

Tabel 3.12
Data anggaran dan realisasi 2021

No. Urut	URAIAN	ANGGARAN 2021	RIALISASI 2021	%	RIALISASI 2020
	BELANJA	2.622.353.637	2.504.868.432	95,52	2.256.584.472,00
I	BELANJA OPERASI	2.505.492.737	2.439.178.432	97,35	2.136.984.472,00
	Belanja Pegawai	1.742.990.897	1.722.179.463	98,81	1.765.069.548,00
	Belanja Barang	762.501.840	716.998.969	94,03	371.914.924,00
II	BELANJA MODAL	116.860.900	65.690.000	56,21	119.600.000,00
	Belanja peralatan dan Mesin	116.860.900	65.690.000	56,21	119.600.000,00
III	SURPLUS / (DEFISIT)	(2.622.353.637)	(2.504.868.432)	95,52	(2.256.584.472,00)
	SISA LEBIH PEMBAYARAN ANGGARAN (SILPA)	(2.622.353.637)	(2.504.868.432)	95,52	(2.256.584.472,00)

Secara keseluruhan, 95,52 % rata-rata capaian realisasi keuangan Kecamatan Candi Laras Utara dalam tahun 2021 sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya adalah dalam kategorisasi, capaian kinerja ini termasuk **BAIK**.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan ini disusun sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Candi Laras Utara Tahun Anggaran 2021.

Kegiatan yang dilaporkan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Candi Laras Utara berdasarkan Visi dan Misi organisasi yang mana dalam kegiatan dilapangan berkoordinasi dan bekerjasama dengan Intansi Terkait sesuai dengan bidangnya.

Dalam tahun 2021 Kecamatan Candi Laras Utara menetapkan sebanyak 3 sasaran dengan 6 indikator kinerja sesuai dengan rencana kinerja tahunan. 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 pencapaian kegiatan menunjukkan sangat baik, dengan capaian kinerja rata-rata 96,17 %. Hal-hal yang berpengaruh dan menjadi masalah dalam pengukuran akuntabilitas kinerja Kecamatan dalam rangka mencapai Visi dan Misi Kecamatan antara lain :

1. Personil Kecamatan masih belum dapat seluruhnya menjabarkan dan mengembangkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing berdasarkan peraturan Bupati Tapin Nomor 21 Tahun 2008, tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan.
2. Kondisi pada perwujudan akuntabilitas kinerja menuju pemerintahan yang bersih (*Good Governance*) harus ditingkatkan, keterbukaan informasi dan sebagainya.

Hal tersebut diatas menjadi masalah yang sangat dirasakan dan mempengaruhi kinerja Kecamatan, dengan demikian akuntabilitas kinerja Tahun 2021 sudah dirasa mengarah kepada tingkatan optimalisasi, baik perangkat maupun tingkat pelayanan para pegawainya. Sehingga diperlukan upaya-upaya untuk meningkatkan dan melakukan pemecahan guna tercipta suatu hasil kinerja yang produktif dalam skala yang representatif, diantaranya adalah :

1. Meningkatkan SDM melalui peningkatan pengetahuan dan kemampuan, baik melalui usulan-usulan penambahan pegawai sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan maupun penyertaan melalui kursus-kursus ataupun pelatihan sesuai dengan bidangnya, dengan demikian seluruh komponen personil yang ada mampu mengembangkan tugas pokoknya masing-masing sejalan dengan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.
2. Adanya kebijakan dibidang Peraturan Perundang-Undangan yang lebih konkrit sehingga prinsip-prinsip dasar Good Governance (penegakan hukum, akuntabilitas dan profesional) dapat diwujudkan sejalan dengan meningkatnya kualitas personil.
3. Memberdayakan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 melalui kesungguhan personil Kecamatan untuk lebih kreatif dan

inovatif mengembangkan tugas dan fungsinya sesuai dengan prosedur kerja.

Kendala yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Candi Laras Utara dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2021 serta dalam penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP) tahun 2021 antara lain :

1. Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM) aparatur pelaksanaan program dan kegiatan;
2. Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi antar dinas/instansi terkait baik internal SKPD maupun external SKPD;
3. Sistem pengumpulan data dan informasi yang sebagian belum akurat, diatasi dengan cara kerjasama dengan lembaga penyedia data dan informasi yang berkualitas

B. Saran

Berdasarkan kendala yang dihadapi tersebut, maka upaya serta langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tapin Kecamatan Candi Laras Utara sebagai upaya meningkatkan pelaksanaan program dan kegiatan serta tugas pokok dan fungsi lainnya, antara lain :

1. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan khususnya pada SKPD Kecamatan Candi Laras Utara;
2. Meningkatkan sumber daya aparatur pelaksana program dan kegiatan dengan mengikutsertakan pegawai pada Diklat, Bimtek dan sebagainya;
3. Optimalisasi koordinasi baik internal maupun external SKPD;
4. Optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
5. Optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan serta peningkatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
6. Optimalisasi kegiatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan, baik bulanan, triwulan, semesteran maupun tahunan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Candi Laras Utara ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kecamatan Candi Laras Utara kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders maupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kecamatan Candi Laras Utara.

Candi Laras Utara, 28 Februari 2022



Camat,

YUS SUDARMANTO, S.Sos

NIP. 19641006 198703 1 011

Lampiran:

1. SK IKU SKPD
2. Lamp. PK Beserta IKI dan Capaian
3. Lampi. Cascading/Pohon Kinerja
4. Rencana Aksi SKPD

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YUS SUDARMANTO, S.Sos
Jabatan : CAMAT CANDI LARAS UTARA

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. H.M. ARIFIN ARPAN, MM
Jabatan : BUPATI TAPIN

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau , 21 oktober 2021



Pihak Kedua,

Drs. H.M. ARIFIN ARPAN, MM



Pihak Pertama,

**YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011**

PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Kecamatan Candi Laras Utara
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	86%
		Persentase Layananan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	100%
		Persentase Rekomendasi yang di selesaikan	100%
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang baik	100%
		Persentase Desa dengan administrasi Kependudukan yang Baik	100%

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.200.869.837,-	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	375.600.000,-	APBD
3. Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	14.744.000,-	APBD
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0,-	APBD
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	31.139.800,-	APBD
Jumlah Anggaran	2.622.353.637,-	



Drs. H.M. ARIFIN ARPAN, MM



Rantau, 21 Oktober 2021
Camat Candi Laras Utara

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALAMSYAH , S.Pd

Jabatan : Sekretaris Camat Candi Laras Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : YUS SUDARMANTO, S.Sos

Jabatan : Camat Candi Laras Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Oktober 2021

Pihak Kedua,

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 1941006 198703 1 011

Pihak Pertama,

ALAMSYAH , S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Sekretariat Kecamatan Candi Laras Utara
Tahun Anggaran : 2021

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Persentase laporan kinerja yang dibuat tepat waktu	100 %
2	Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Persentase Aset Dengan Kondisi Baik	100 %
		Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	100 %
		Persentase Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SKPD	100 %
3	Pelayanan administrasi keuangan	Persentase Penyerapan Anggaran	100 %

Program	Anggaran (Rp)	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.163.300.239,-	APBD
Jumlah Anggaran	2.163.300.239,-	

Rantau, Oktober 2021

Camat Candi Laras Utara,



YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Sekretaris Kecamatan,



ALAMSYAH, S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD YUNANI . S.AP
Jabatan : Kasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : YUS SUDARMANTO, S.Sos
Jabatan : Camat Candi Laras Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Oktober 2021

Pihak Kedua,

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Pihak Pertama,

MUHAMMAD YUNANI . S.AP
NIP. 19650130 198812 1 002

PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Pemerintahan
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	72 Laporan
		Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD	48 Rekomendasi
2	Menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di wilayah kecamatan	375.600.000,-	APBD
2. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1.190.100,-	APBD
3. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1.968.700,-	APBD
4. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	2.743.900,-	APBD
5. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	2.157.300,-	APBD
6. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	3.441.600,-	APBD
7. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayah Kecamatan	9.000.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	396.101.600,-	

Rantau, Oktober 2021

Camat Candi Laras Utara,



YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Kasi Pemerintahan,



MUHAMMAD YUNANI . S.AP
NIP. 19650130 198812 1 002

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JAMHORI
Jabatan : Plt.Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ALAMSYAH, S.Pd
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Candi Laras Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Oktober 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ALAMSYAH, S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

JAMHORI
NIP. 19740404 200906 1 005

**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Plt.Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Tahun Anggaran : 2021

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	100 %

Kegiatan		Anggaran	Ket
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	1.704.136.299,-	APBD
2	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.150.000,-	APBD
3	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	1.873.300,-	APBD
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1.619.900,-	APBD
Jumlah Anggaran		1.710.779.499,-	

Sekretaris Kecamatan Candi Laras Utara

ALAMSYAH, S. Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

Rantau, Oktober 2021
Plt.Kasubbag Perencanaan & Keuangan

JAMHORI
NIP. 19740404 2009061 005

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALFIAN,S.AP
Jabatan : Kasi Perekonomian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : YUS SUDARMANTO, S.Sos
Jabatan : Camat Candi Laras Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Oktober 2021

Pihak Kedua,

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Pihak Pertama,

ALFIAN,S.AP
NIP. 19820910 201212 1 002

PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Perekonomian
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	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%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (disediakan untuk Koordinasi Penguatan Ekonomi Masyarakat Desa)	14.744.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	14.744.000,-	

Camat Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Rantau, Oktober 2021
Kasi Perekonomian



ALFIAN, S.AP
NIP. 19820910 201212 1 002

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NURDIN, S.Sos
Jabatan : Kasi Kesra

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : YUS SUDARMANTO, S.Sos
Jabatan : Camat Candi Laras Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Oktober 2021

Pihak Kedua,

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Pihak Pertama,

NURDIN, S.Sos
NIP. 19660608 198803 1 014

PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Kesejahteraan Rakyat
 Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan dan Pembinaan Kesejahteraan Masyarakat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%
		Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	80%
		Persentase keluhan/pengaduan masyarakat di bidang Kesra yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Negara RI Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan RI	0,-	APBD
Jumlah Anggaran	0,-	

Camat Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO, S.Sos
 NIP. 19641006 198703 1 011

Rantau, Oktober 2021
Kasi Kesra



NURDIN, S.Sos
 NIP. 19660608 198803 1 014

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MAHDIANSYAH,A.Ma.Pd.OR
Jabatan : Plt.Kasi Trantib

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : YUS SUDARMANTO,S.Sos
Jabatan : Camat Candi Laras Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Rantau, Oktober 2021

Pihak Pertama,

MAHDIANSYAH,A.Ma.Pd.OR
NIP. 19800528 201001 1 018

PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Plt.Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase laporan pengaduan kamtibmas yang ditindaklanjuti	100%
		Jumlah Laporan Bidang Trantib	1 Laporan

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.864.800.-	APBD
2. Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang - Undangan	4.773.400.-	APBD
Jumlah Anggaran	10.638.200,-	

Camat Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Rantau, Oktober 2021
Kasi Trantib



MAHDIANSYAH, A.Ma.Pd.OR
NIP. 19800528 201001 1 018

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AHMAD KURNIAWAN YUNADI,S.AP
Jabatan : Kasubbbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ALAMSYAH, S.Pd
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Candi Laras Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Oktober 2021

Pihak Kedua,

ALAMSYAH, S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

Pihak Pertama,

AHMAD KURNIAWAN YUNADI,S.AP
NIP. 19750714 201212 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Tahun Anggaran : 2021

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Persentase Aset dengan Kondisi baik	100%
		Persentase unit Kerja yang mendapatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%
		Persentase Sarana dan Prasarana yang di butuhkan SKPD	100%

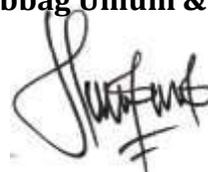
Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.082.000,-	APBD
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	14.238.100,-	APBD
3. Penyediaan bahan Logistik Kantor	68.534.400,-	APBD
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.933.300,-	APBD
5. Fasilitasi Kunjungan Tamu	0,-	APBD
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	127.478.000,-	APBD
7. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	114.430.400,-	APBD
8. Pengadaan sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0,-	APBD
9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.788.600,-	APBD
10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	9.500.000,-	APBD
11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	36.000.000,-	APBD
12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	33.098.600,-	APBD
13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	16.600.000,-	APBD
Jumlah Anggaran	426.683.400,-	

Sekretaris Camat Candi Laras Utara

**Rantau, Oktober 2021
Kasubbag Umum & Kepegawaian**



ALAMSYAH, S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001



AHMAD KURNIAWAN YUNADI, S.AP
NIP. 19750714 201212 1 002

**PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IDEHAM TAMAMY,S.AP
Jabatan : Kasi Pembangunan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : YUS SUDARMANTO,S.Sos
Jabatan : Camat Candi Laras Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rantau, Oktober 2021

Pihak Kedua,

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Pihak Pertama,

IDEHAM TAMAMY,S.AP
NIP. 19650518 198603 1 014

PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Pembangunan
Tahun Anggaran : 2021

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Pembangunan Masyarakat Kecamatan Candi Laras Utara	Persentase Layanan IMB sesuai ketentuan	100%
		Persentase usulan masyarakat (RKPDes) diakomodir dalam musrenbang Desa	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.837.340,-	APBD
Jumlah Anggaran	25.837.340,-	

Camat Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011

Rantau, Oktober 2021
Kasi Pembangunan



IDEHAM TAMAMY, S.AP
NIP. 19650518 198603 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan Gusti Libi No.86 Kode Pos 71171 Margasari Hilir

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KABUPATEN TAPIN

KEPUTUSAN CAMAT CANDI LARAS UTARA

NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA TAHUN 2021

CAMAT CANDI LARAS UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan Candi Laras Utara adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Candi Laras Utara.
- Mengingat :
1. 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 Lembaran Negara Indonesia Nomor 1820);
 2. 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);
 3. 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);
 4. 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);
 5. 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 Tapin Nomor 47 tahun 2017 tentang Tugas Pokok, dan Fungsi, Uraian Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Tapin.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Utama Kecamatan Candi Laras Utara adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan Candi Laras Utara 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 2021. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantau
Pada tanggal 4 Oktober 2021



CAMAT CANDI LARAS UTARA,

YUS SUDARMANTO. S, Sos.

NIP. 19641006 198703 1 011

**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

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 75	$\frac{\text{Jumlah layanan dengan IKM minimal 75}}{\text{Jumlah layanan di Kecamatan}} \times 100\%$	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	Sekcam, Semua Kasi
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Administrasi Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah desa Dengan Administrasi Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Candi Laras Utara}} \times 100\%$	Camat	Kasi Pemerintahan
PERUBAHAN					
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	$\frac{\text{Jumlah Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah desa se Kec. Candi Laras Utara}} \times 100\%$	Camat	Kasi Pemerintahan
		Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	$\frac{\text{Jumlah desa Dengan Administrasi Kependudukan yang Baik}}{\text{Jumlah desa se Kec. Candi Laras Utara}} \times 100\%$	Camat	Kasi Pemerintahan

Rantau, Oktober 2021

Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO, S.Sos

NIP. 19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras Utara, 06 April 2021

Nomor : 050 /165 -Sekrt/CLU/2021

Lampiran : -

Perihal : Rapat Reviu
Rentra TW I 2021

Kepada Yth.

Sekretaris Camat

Kasi dan Kasubbag Kec. Candi Laras Utara
dan Staf Kec.Candi Laras Utara

di –

Margasari Hilir

Dengan hormat,

Dalam rangka Reviu Dokumen Rencana Strategis (Rentra) Tahun 2018-2023 Triwulan I tahun 2021,dengan ini saudara/i di undang diminta untuk dapat berhadir pada :

Hari / Tanggal : Rabu, 7 April 2021

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras Utara

Agenda Rapat : Reviu Dokumen Rentra TW I Tahun 2021

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

Camat Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO,S.Sos

NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Rabu, 07 April 2021
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Reviu Dokumen Rentra TW I Tahun 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras Utara

I. Peserta Rapat

Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras Utara

Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras Utara

II. Pelaksanaan Rapat di laksanakan di Ruang Camat Candi Laras utara dengan Materi Rapat Koordinasi laporan Capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin.

III. Hasil Rapat :

1. Pada Rapat Reviu Dokomen Rencana Strategis (Rentra) Tahun 2018 – 2023 Triwulan I Tahun 2021 di kecamatan Candi Laras Utara di sampaikan sebagai berikut:
 - a. Mengevaluasi Rentra Kecamatan Candi Laras Utara apakah masih Relevan dengan kondisi saat ini.
 - b. Mengevaluasi Capaian target Indikator Kinerja Utama (IKu) Kecamatan Candi Laras Utara
 - c. Capaian Kegiatan anggaran yang terlaksana
 - d. Diharapkan para ASN Kecamatan Candi Laras Utara berusaha meningkatkan Kinerjanya agar dapat mencapai target yang telah ditetapkan dalam Dukomen Rentra tersebut yang telah disepakati.
 - e. Hasil Monitoring Rentra tersebut telah dimanfaatkan dalam pengarahannya pengorganisasian kegiatan, agar dapat mencapai target yang telah ditetapkan.

Margasari Hilir, 7 April 2021

Pembuat Notulen

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

FOTO KEGIATAN



MONITORING DAN EVALUASI RENSTRA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN 2021

No	Sasaran	Program Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan		Target Capaian Pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun ke-										Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun ke-										Unit Penanggung Jawab							
				2017	2018		2019		2020		2021		2022		2023		2019		2020		2021		TW.I		2022		2023		2019		2020		2021		2022		2023		
				(5)			(7)		(8)		(9)		(10)		(11)		(12)		(13)		(14)	(15)		(16)		(17)		(18)		(19)			(20)		(21)		(22)		
(1)	(2)	(3)	(4)			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan		Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85	86	86,4	86,5	86,6	86,7	86,8	86,9	87	86	100,12	100,06	100,03																		Sekretaris Camat				
			Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																						
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan		Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																						
		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran (%)			87%	85%	304.120.600	86%	315.555.535	87%	317.827.534	88%	337.914.235	89%	359.844.868	100%	262.500.000	100%	271.955.800	100%	275.834.256	58.758.564				117,6471	86%	116%	86%	21%					Sekretaris Camat			
		Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik (%)			80%	80%	24.836.682	80%	26.413.604	80%	26.659.485	80%	30.244.407	80%	34.341.372	100%	21.400.345	100%	22.913.465	100%	22.531.245	5.630.000				100%	86%	100%	87%	24%					Sekretaris Camat			
		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu (%)			100%	100%	3.470.000	100%	3.600.472	100%	3.626.396	100%	3.855.585	100%	4.105.811	100%	2.941.000	100%	3.185.230	100%	3.142.800	765.400				100%	85%	100%	88%	9%					Sekretaris Camat			
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kamtibmas dan Organisasi Kecamatan	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik			100%	100%	62.400.000	100%	64.746.248	100%	65.212.413	100%	69.333.837	100%	73.833.604	100%	52.200.000	100%	56.051.000	100%	56.439.785	12.234.000				100%	84%	100%	87%	21%					Kasi Pemerintahan/ Kasi Trantib			
			Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik																																				
4	Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Program Perencanaan Pembangunan	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan			100%	100%	7.850.000	100%	8.145.160	100%	8.203.805	100%	8.722.286	100%	9.288.362	100%	6.983.200	100%	7.183.250	100%	7.089.600	7.089.400				100%	89%	100%	88%	100%					Kasi Pembangunan			
5	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Ekonomi Masyarakat Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan			50%	40%	16.700.000	43%	17.327.920	45%	17.452.680	48%	18.555.691	50%	19.759.955	100%	14.485.324	100%	14.989.200	100%	15.234.500				100%	87%	100%	87%	0%					Kasi Kesra				
			Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan			100%	100%	16.700.000	100%	17.327.920	100%	17.452.680	100%	18.555.691	100%	19.759.955	100%	14.485.324	100%	14.989.200	100%	15.234.500				100%	87%	100%	87%	0%					Kasi Ekonomi				



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras Utara, 5 Juli 2021

Nomor : 050 /210 -Sekrt/CLU/2021

Lampiran : -

Perihal : Rapat Reviu
Rentra TW II 2021

Kepada Yth.

Sekretaris Camat

Kasi dan Kasubbag Kec. Candi Laras Utara
dan Staf Kec.Candi Laras Utara

di –

Margasari Hilir

Dengan hormat,

Dalam rangka Reviu Dokumen Rencana Strategis (Rentra) Tahun 2018-2023 Triwulan II tahun 2021,dengan ini saudara/i di undang diminta untuk dapat berhadir pada :

Hari / Tanggal : Rabu, 7 Juli 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda Rapat : Reviu Dokumen Rentra TW II Tahun 2021

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

Camat Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO,S.Sos

NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Rabu, 7 Juli 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Reviu Dokumen Rentra TW II Tahun 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras Utara

I. Peserta Rapat

Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras Utara

Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras Utara

II. Pelaksanaan Rapat di laksanakan di Ruang Camat Candi Laras utara dengan Materi Rapat Koordinasi laporan Capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin.

III. Hasil Rapat :

1. Pada Rapat Reviu Dokomen Rencana Strategis (Rentra) Tahun 2018 – 2023 Triwulan II Tahun 2021 di kecamatan Candi Laras Utara di sampaikan sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan Tabel yang ada bahwa Capaian Rentra terlaksana sesuai dengan target sekalipun tidak semua terialisasi akan tetapi sudah mampu melaksanakan di setiapmkegiatan yang sudah di tentukan
 - b. Kendala yang di hadapi adalah persiapan pelaksanaan yang belum optimal dikarenakan dimasa Pandemi yang tidak diketahui kapan berakhirnya
 - c. Semaksimal mungkin melakukan dan melaksanakan kegiatan yang ada sehingga capaian Rentra akan sesuai dengan yang di harapkan

Margasari Hilir,7 Juli 2021

Pembuat Notolen

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

FOTO KEGIATAN



MONITORING DAN EVALUASI RENSTRA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN 2021

No	Sasaran	Program Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan		Target Capaian Pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun ke-										Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun ke-					Unit Penanggung Jawab													
				2017	2018		2019		2020		2021		2022		2023		2019		2020		2021		2022		2023															
				(5)			(7)		(8)		(9)		(10)		(11)		(12)		(13)		(14)		(15)		(16)			(17)		(18)		(19)		(20)		(21)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(10)		(11)		(12)		(13)		(14)		(15)		(16)		(17)		(18)		(19)		(20)		(21)		(22)		
				K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan		Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85	86	86,4	86,5	86,6	86,7	86,8	86,9	87	86	100,12	100,06	100,03																					Sekretaris Camat		
			Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																							
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan		Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																							
		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran (%)			87%	85%	304.120.600	86%	315.555.535	87%	317.827.534	88%	337.914.235	89%	359.844.868	100%	262.500.000	100%	271.955.800	100%	275.834.256	140.965.000	117.6471	86%	116%	51%													Sekretaris Camat
		Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik (%)			80%	80%	24.836.682	80%	26.413.604	80%	26.659.485	80%	30.244.407	80%	34.341.372	100%	21.400.345	100%	22.913.465	100%	22.531.245	9.562.300	100%	86%	100%	42%													Sekretaris Camat
		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu (%)			100%	100%	3.470.000	100%	3.600.472	100%	3.626.396	100%	3.855.585	100%	4.105.811	100%	2.941.000	100%	3.185.230	100%	3.142.800	1.659.300	100%	85%	100%	52%													Sekretaris Camat
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kamtibmas dan Organisasi Kecamatan	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	100%		100%	62.400.000	100%	64.746.248	100%	65.212.413	100%	69.333.837	100%	73.833.604	100%	52.200.000	100%	56.051.000	100%	56.439.785	26.897.500	100%	84%	100%	47%													Kasi Pemerintahan/ Kasi Trantib	
			Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik																																					
4	Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Program Perencanaan Pembangunan	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) Yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan	100%		100%	7.850.000	100%	8.145.160	100%	8.203.805	100%	8.722.286	100%	9.288.362	100%	6.983.200	100%	7.183.250	100%	7.089.600	7.089.400	100%	89%	100%	100%													Kasi Pembangunan	
5	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Ekonomi Masyarakat Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan	50%		40%	16.700.000	43%	17.327.920	45%	17.452.680	48	18.555.691	50	19.759.955	100%	14.485.324	100%	14.989.200	100%	15.234.500	5.286.500	100%	87%	100%	34%													Kasi Kesra	
			Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan	100%		100%		100%		100%	100%	100%	100%	100%																									Kasi Ekonomi	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras Utara, 11 Oktober 2021

Nomor : 050 /321 -Sekrt/CLU/2021

Lampiran : -

Perihal : Rapat Reviu
Rentra TW III 2021

Kepada Yth.

Sekretaris Camat

Kasi dan Kasubbag Kec. Candi Laras Utara
dan Staf Kec.Candi Laras Utara

di –

Margasari Hilir

Dengan hormat,

Dalam rangka Reviu Dokumen Rencana Strategis (Rentra) Tahun 2018-2023 Triw. III tahun 2021,dengan ini saudara/i di undang diminta untuk dapat berhadir pada :

Hari / Tanggal : Kamis,14 Oktober 2021

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras Utara

Agenda Rapat : Reviu Dokumen Rentra TW III Tahun 2021

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

Camat Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO,S.Sos

NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Kamis,14 Oktober 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Reviu Dokumen Rentra TW III Tahun 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras Utara

I. Peserta Rapat

Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras Utara

Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras Utara

II. Pelaksanaan Rapat di laksanakan di Ruang Camat Candi Laras utara dengan Materi Rapat Koordinasi laporan Capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin.

III. Hasil Rapat :

1. Pada Rapat Reviu Dokumen Rencana Strategis (Rentra) Tahun 2018 – 2023 Triwulan III Tahun 2021 di kecamatan Candi Laras Utara di sampaikan sebagai berikut:

Dalam Tabel Triwulan ke Tiga maka sudah ada peningkatan hasil Capaian dalam Rentra sehingga di triwulan keberikutnya dapat melaksanakan sesuai yang telah di targetkan.

Dengan adanya Reviu Dokumen Kegiatan maka akan dapat terbaca Capaian Sehingga di akhir tahun lebih di tingkatkan capaiannya, segala kekurangan dan kendala akan dapat di tanggulangi.

Margasari Hilir,14 Oktober 2021

Pembuat Notolen

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

FOTO KEGIATAN



MONITORING DAN EVALUASI RENSTRA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN 2021

No	Sasaran	Program Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan		Target Capaian Pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun ke-										Realisasi Capaian Tahun Ke-										Rasio Capaian Tahun ke-										Unit Penanggung Jawab		
				2017	2018		2019		2020		2021		2022		2023		2019		2020		2021		TW.III		2022		2023		2019		2020		2021		2022			2023	
				(5)			(6)		(7)		(8)		(9)		(10)		(11)		(12)		(13)		(14)		(15)		(16)		(17)		(18)		(19)		(20)			(21)	
(1)	(2)	(3)	(4)			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	(22)					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan		Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85	86	86,4	86,5	86,6	86,7	86,8	86,9	87	86	86,39	87	86									100,12	100,06	100,03								Sekretaris Camat			
			Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%									100%	100%	100%											
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan		Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%									100%	100%	100%											
		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran (%)			87%	85%	304.120.600	86%	315.555.535	87%	317.827.534	88%	337.914.235	89%	359.844.868	100%	262.500.000	100%	271.955.800	100%	275.834.256	187.650.000			117,6471	86%	116%	68%								Sekretaris Camat		
		Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik (%)			80%	80%	24.836.682	80%	26.413.604	80%	26.659.485	80%	30.244.407	80%	34.341.372	100%	21.400.345	100%	22.913.465	100%	22.531.245	13.425.900			100%	86%	100%	59%								Sekretaris Camat		
		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu (%)			100%	100%	3.470.000	100%	3.600.472	100%	3.626.396	100%	3.855.585	100%	4.105.811	100%	2.941.000	100%	3.185.230	100%	3.142.800	2.050.000			100%	85%	100%	65%								Sekretaris Camat		
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kamtibmas dan Organisasi Kecamatan	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik			100%	100%	62.400.000	100%	64.746.248	100%	65.212.413	100%	69.333.837	100%	73.833.604	100%	52.200.000	100%	56.051.000	100%	56.439.785	43.765.800			100%	84%	100%	77%								Kasi Pemerintahan/ Kasi Trantib		
			Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik																																				
4	Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Program Perencanaan Pembangunan	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan			100%	100%	7.850.000	100%	8.145.160	100%	8.203.805	100%	8.722.286	100%	9.288.362	100%	6.983.200	100%	7.183.250	100%	7.089.600	7.089.400			100%	89%	100%	100%								Kasi Pembangunan		
5	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Ekonomi Masyarakat Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan			50%	40%	16.700.000	43%	17.327.920	45%	17.452.680	48	18.555.691	50	19.759.955	100%	14.485.324	100%	14.989.200	100%	15.234.500	9.865.300			100%	87%	100%	64%								Kasi Kesra		
			Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan			100%	100%		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%																					Kasi Ekonomi		



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras Utara, 10 Januari 2022

Nomor : 050 /321 -Sekrt/CLU/2022

Lampiran : -

Perihal : Rapat Reviu
Rentra TW. IV 2021

Kepada Yth.

Sekretaris Camat

Kasi dan Kasubbag Kec. Candi Laras Utara
dan Staf Kec.Candi Laras Utara

di –

Margasari Hilir

Dengan hormat,

Dalam rangka Reviu Dokumen Rencana Strategis (Rentra) Tahun 2018-2023 Triw. IV tahun 2021,dengan ini saudara/i di undang diminta untuk dapat berhadir pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 13 Januari 2022
Waktu : 09.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda Rapat : Reviu Dokumen Rentra TW. IV Tahun 2021

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

Camat Candi Laras Utara



YUS SUDARMANTO,S.Sos

NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Kamis, 13 Januari 2022
Waktu : 09.30 Wita s.d selesai
Acara : Reviu Dokumen Rentra TW. IV Tahun 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras Utara

I. Peserta Rapat

Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras Utara

Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras Utara

II. Pelaksanaan Rapat di laksanakan di Ruang Camat Candi Laras utara dengan Materi Rapat Koordinasi laporan Capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin.

III. Hasil Rapat :

1. Pada Rapat Reviu Dokumen Rencana Strategis (Rentra) Tahun 2018 – 2023 Triwulan IV Tahun 2021 di kecamatan Candi Laras Utara di sampaikan sebagai berikut:
 - a. Di Triwulan ke Empat ini Capaian Rentra sudah mencukupi dan sudah cukup Baik.
 - b. Mengevaluasi dan meriviu Capaian Kinerja di Tahun 2021 untuk lebih di tingkatkan lagi Capaian sehingga mampu mendapataka dengan apa yang sudah di targetkan. Juga sebagai acuan dan Pedoman di tahun keberikutnya

Margasari Hilir, 13 Januari 2022

Pembuat Notolen

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

FOTO KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras Utara, 02 April 2021

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW I 2021

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Candi Laras Utara
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi TW I 2021 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 05 April 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I 2021
-Monev Indikator Kinerja Individu TW I 2021

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

Camat Candi Laras Utara

YUS SUDARMANTO,S.Sos
NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Senin, 05 April 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW I 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras Utara

1. Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras Utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras Utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I 2021
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW I 2021

Kesimpulan :

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan Pertama ini masih tidak tercapai target,dikernakan kendalanya adanya anggaran yang memang tidak di laksanakan di triwulan Pertama,serta keadaan yang masih Pandemi sehingga ada anggaran yang di alih kan ke Triwulan Berikutnya

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW.I



SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN					Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 1							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1	1.873.300	√	1	Dokumen	-	100	Tetap dilaksanakan	Kasubag Renkeu	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
						Administrasi Umum Perangkat Daerah			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	3.482.000	-	3	Bulan	-	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	14.238.100	√	3	Bulan	296.000	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Logistik Kantor	12	71.163.600	√	3	Bulan	2.950.000	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN					Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 1							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	2.933.300	√	3	Bulan	134.600	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	12	105.638.000	√	3	Bulan	4.190.000	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	1	10.000.000	-	1	Unit	-	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	1.788.600	√	3	bulan	-	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 1						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	9.500.000	✓	3	bulan	1.048.212	25,00	Tetap dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12	36.000.000	✓	3	bulan	3.000.000	25,00	Tidak dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12	31.998.600	✓	3	bulan	4.034.192	25,00	Tetap dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN					Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 1							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	12	16.600.000	-	3	bulan	-	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1	25.837.340	✓	1	Unit	10.000.000	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pembangunan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada diKecamatan		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	12	75.600.000	✓	3	bulan	6.300.000	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Trantib	
			TW 2	25																
			TW 3	25																
			TW 4	25																
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET		KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET					URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 1						
													Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
			Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	14.744.000	-	3	bulan	-	25,00	Tetap dilaksanak an	Kasi Kesra	
		TW 2			25															
		TW 3			25															
		TW 4			25															
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Penyelenggaraa n 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 Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan	Terlaksananya 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	1	17.818.000	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanak an	Kasi Trantib	
		TW 2			25															
		TW 3			25															
		TW 4			25															
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Penyelenggaran Tugas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	1	1.190.100	✓	1	Kegiatan	134.600	100,00	Telah dilaksanak an	Kasi Pemerintaha n	
		TW 2			25															
		TW 3			25															
		TW 4			25															
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN					Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 1							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1	1.968.700	-	1	Kegiatan	-	100,00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1	2.743.900	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	1	6.462.200	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN					Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 1							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1	2.157.300	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1	3.441.600	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN					Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 1							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	5.864.800	-	1	Kegiatan	-	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Trantib	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12	8.404.000	-	3	bulan	-	25,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

Margasari Hilir, Maret 2021
 Sandi Laras Utara,

 YUS SUDARMANTO, S.Sos
 NIP. 19641006 198703 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras utara, 02 Juli 2021

Nomor : 090 / -SET/CLU
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW II 2021

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Candi Laras utara
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi TW II 2021 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 05 Juli 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II 2021
-Monev Indikator Kinerja Individu TW II 2021

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



Camat Candi Laras utara

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Senin, 05 Juli 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW II 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras utara

1. Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II 2021
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW II 2021

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan kedua ini masih tidak tercapai target, dikeranakan kendalanya adanya keadaan yang masih Pandemi Cuvit 19 sehingga kegiatan dan pelaksanaannya serba terbatas Sehingga di triwulan berikutnya akan dapat maksimal.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI

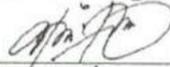
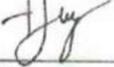
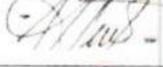
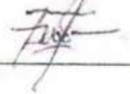
NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 05 Juli 2021

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW II 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yus SUMARMANTO.S.Sos	Camat	
2	Alamsyah. S.Pd.	sek cam	
3	IDEHAM TANIAN Y.S.AP	Kasi Pembangunan	
4	M. YUNANI.S.AP	Kasi Pemerintahan	
5	ALFIAN. S.AP	Kasi Perikonomian	
6	A. KURNIAWAN Yuradi	Staf Pembangunan	
7	Mahdiansyah. A.Mg. Pkwt	Staf. Keperencanaan.	
8	Busran	Bendahara Pengeluaran.	
9	H. Taberani	Verifikator Keuangan.	
10	ADERIANSYAH. S.AP	KASI Kesra.	
11	Hamdani	Staf kas Pemerintahan	
12	Tukacil	Staf ekonomi	
13	Ahmad thahir	Staf Arantib	
14	A. Revani	Staf Kesra.	
15	Jamhori	Plt. Kasubag Renkew.	
16	Fitria	Staf ekonomi	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW.II



**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA SASARAN KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
TAHUN 2021**

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET		
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 2								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%	19	20	21	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	TW 1	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13	3.150.000	✓	6	Dokumen	-	46,15	Tetap dilaksanakan	Kasubag Renkeu
		TW 2	-												TW 2	25					
		TW 3	-												TW 3	25					
		TW 4	-												TW 4	25					
	Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	TW 1	-	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan baik	TW 1	-	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13	3.150.000	Hambatan :						
		TW 2	-												Rekomendasi atas Hambatan :						
		TW 3	-												Tindak lanjut Rekomendasi :						
		TW 4	-																		
	Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	TW 1	-	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan baik	TW 1	-	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13	3.150.000	Hambatan :						
		TW 2	-												Rekomendasi atas Hambatan :						
		TW 3	-												Tindak lanjut Rekomendasi :						
		TW 4	-																		
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan melalui Mediasi	TW 1	-	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan baik	TW 1	-	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13	3.150.000	Hambatan :						
		TW 2	-												Rekomendasi atas Hambatan :						
		TW 3	-												Tindak Lanjut Rekomendasi :						
		TW 4	-																		
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	TW 1	-	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan baik	TW 1	-	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13	3.150.000	Hambatan :						
		TW 2	-												Rekomendasi atas Hambatan :						
		TW 3	-												Tindak Lanjut Rekomendasi :						
		TW 4	-																		
	Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	TW 1	-	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan baik	TW 1	-	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13	3.150.000	Hambatan :						
		TW 2	-												Rekomendasi atas Hambatan :						
		TW 3	-												Tindak Lanjut Rekomendasi :						
		TW 4	-																		
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Yang Baik	TW 1	-	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan baik	TW 1	-	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	13	3.150.000	Hambatan :						
		TW 2	-												Rekomendasi atas Hambatan :						
		TW 3	-												Tindak Lanjut Rekomendasi :						
		TW 4	-																		

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 2						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan an/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan an/Semesteran SKPD	1	1.873.300	✓	1	Dokumen	-	100	Tetap dilaksanak an	Kasubag Renkeu
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
						Administrasi Umum Perangkat Daerah			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	3.482.000	✓	6	Bulan	-	50,00	Tetap dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	14.238.100	✓	6	Bulan	3.155.500	50,00	Tetap dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Logistik Kantor	12	71.163.600	✓	6	Bulan	12.721.000	50,00	Tetap dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 2						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	2.933.300	✓	6	Bulan	1.463.400	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	12	105.638.000	✓	6	Bulan	28.437.200	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1	10.000.000	✓	1	Unit	7.900.000	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	1.788.600	✓	6	bulan	850.000	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN					Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 2							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	9.500.000	✓	6	bulan	2.593.248	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
									Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksannya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12	36.000.000	✓	6	bulan	15.000.000	50,00	Tidak dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
									Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksannya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12	31.998.600	✓	6	bulan	15.227.580	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 2						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	12	16.600.000	✓	6	bulan	6.800.000	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1	25.837.340	✓	1	Unit	16.000.000	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pembangunan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada diKecamatan		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	12	75.600.000	✓	6	bulan	31.500.000	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Trantib
					TW 2	25													
					TW 3	25													
					TW 4	25													
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET		KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET					URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 2						
													Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
			Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	14.744.000	✓	6	bulan	11.581.500	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Kesra	
					TW 2	25														
					TW 3	25														
					TW 4	25														
					Hambatan :															
					Rekomendasi atas Hambatan :															
					Tindak Lanjut Rekomendasi :															
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	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 Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan	Terlaksananya 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	1	17.818.000	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Trantib	
					TW 2	25														
					TW 3	25														
					TW 4	25														
					Hambatan :															
					Rekomendasi atas Hambatan :															
					Tindak Lanjut Rekomendasi :															
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Penyelenggaraan Tugas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	1	1.190.100	✓	1	Kegiatan	1.184.100	100,00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
					TW 2	25														
					TW 3	25														
					TW 4	25														
					Hambatan :															
					Rekomendasi atas Hambatan :															
					Tindak Lanjut Rekomendasi :															

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 2						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1	1.968.700	✓	1	Kegiatan	1.958.600	100,00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1	2.743.900	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	1	6.462.200	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 2						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1	2.157.300	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1	3.441.600	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp				%
									Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	5.864.800	-	1	Kegiatan	-	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Trantiban	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12	8.404.000	-	6	bulan	-	50,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

Margasari Hilir, Juli 2021

Sandi Laras Utara,



YUS SUDARMANTO, S.Sos

NIP. 19641006 198703 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras utara, 04 Oktober 2021

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW III 2021

Kepada Yth.

Seluruh ASN

Kecamatan Candi Laras utara
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi TW II 2021 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 6 Oktober 2021

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara

Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III 2021

-Monev Indikator Kinerja Individu TW III 2021

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



Camat Candi Laras utara

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Rabu, 6 Oktober 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW III 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras utara

1. Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III 2021
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW III 2021

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan ketiga ini segala kegiatan dapat di laksanakan akan tetapi tidak sepenuhnya terlaksana karena masih Pandemi Cuvit 19 sehingga kegiatan dan pelaksanaan nya seperti pelaksanaan yang seharusnya mengumpul orang banyak masih tidak dapat dilaksanakan hanya dengan menghadirkan perwakilan –perwakitan dari kegiatan yang dilaksanakan dengan tatap muka.walaupun demikian capaian nya sudah meningkat dari Triwulan sebelumnya.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

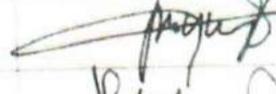
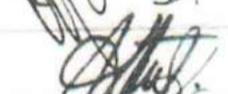
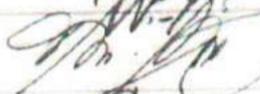
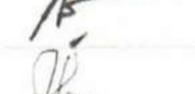
NOTULIS

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari Tanggal : Rabu 6 Oktober 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	YUS SUDARMANTO	Camat	
2.	Alamsyah	SEKCAM	
3.	M. Yumani	Kasi Pem	
4.	A. KURNIAWAN SUNADI	Kerubangumpug	
5.	MURDIN	KASI KESRA	
6.	MAHDIAHSYAH	PLK. TRANSDUM	
7.	Jamhori	Plt. Kasubbag. Penkeu	
8.	BUSRAN	Bend. Perg.	
9.	AHMAD THAHIR	Pengelola data ketentraman dan ketertibran staf	
10.	Hamdani	Administrasi Umum	
11.	Terkaci	Pengelola pembina dan penyantunan ekonomi	
12.	IDEHAM TAMAMU	Kasi DEMASBUDKOR keaktifan masyarakat stap umum	
13.	H. PARANI		
14.	Ahmad Revani	Staf Kesra.	
15.	ALFIAN . S. AP	Kasi Persekonomian	
16.	FITRIA	Staf kasi ekonomi	
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW.III



SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 3						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1	1.873.300	✓	1	Dokumen	1.050.000	100	Tetap dilaksanakan	Kasubag Renkeu
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
						Administrasi Umum Perangkat Daerah			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	3.482.000	✓	9	Bulan	-	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	14.238.100	✓	9	Bulan	5.493.000	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Logistik Kantor	12	71.163.600	✓	9	Bulan	12.721.000	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 3						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	2.933.300	✓	9	Bulan	1.463.400	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	12	105.638.000	✓	9	Bulan	74.957.000	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	1	10.000.000	✓	1	Unit	7.900.000	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	1.788.600	✓	9	bulan	900.000	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 3						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	9.500.000	✓	9	bulan	4.002.780	75,00	Tetap dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksannya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12	36.000.000	✓	9	bulan	24.000.000	75,00	Tidak dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksannya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12	31.998.600	✓	9	bulan	21.977.399	75,00	Tetap dilaksanak an	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET		KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET					URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 3						
													Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	12	16.600.000	✓	9	bulan	12.400.000	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1	25.837.340	✓	1	Unit	16.000.000	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pembangunan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada diKecamatan		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	12	75.600.000	✓	9	bulan	50.400.000	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Trantib	
					TW 2	25														
					TW 3	25														
					TW 4	25														
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET		KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET					URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 3						
													Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
			Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	14.744.000	✓	9	bulan	11.581.500	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Kesra
					TW 2	25														
					TW 3	25														
					TW 4	25														
					Hambatan :															
					Rekomendasi atas Hambatan :															
					Tindak Lanjut Rekomendasi :															
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	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 Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan	Terlaksananya 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	1	17.818.000	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Trantib
					TW 2	25														
					TW 3	25														
					TW 4	25														
					Hambatan :															
					Rekomendasi atas Hambatan :															
					Tindak Lanjut Rekomendasi :															
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Penyelenggaraan Tugas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala	1	1.190.100	✓	1	Kegiatan	1.184.100	100,00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
					TW 2	25														
					TW 3	25														
					TW 4	25														
					Hambatan :															
					Rekomendasi atas Hambatan :															
					Tindak Lanjut Rekomendasi :															

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 3						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1	1.968.700	✓	1	Kegiatan	1.958.600	100,00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1	2.743.900	✓	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	1	6.462.200	-	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		TW 3						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1	2.157.300	✓	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1	3.441.600	✓	1	Kegiatan	-	100,00	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN				Fungsi Otorisasi Kelanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan		Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp				%
									Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	5.864.800	-	1	Kegiatan	-	100,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Trantiban	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12	8.404.000	✓	9	bulan	-	75,00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

Margasari Hilir, 30 September 2021
 Kecamatan Candi Laras Utara,

 SUDARMANTO, S.Sos
 NIP. 19641006 198703 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras utara, 3 Januari 2022

Nomor : 090 / -SET/CLU
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW IV 2021

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Candi Laras utara
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi TW IV 2021 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Rabu, 5 Januari 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV 2021
-Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2021

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

Camat Candi Laras utara

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Rabu, 5 Januari 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW IV 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras utara

1. Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV 2021
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW IV 2021
 -

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan ke empat ini segala kegiatan dapat di laksanakan akan tetapi ada kegiatan yang tidak di laksanakan sama sekali yaitu Kegiatan yang menyangkut kerumunan orang banyak .anggaran Dananya di geser pada kegiatan yang lebih perlu seperti penanganan Covid 19 , walaupun Demikian secara keseluruhan semua Kegiatan terkasana dengan baik dan tercapai apa yangtelah ditargetkan dari awal.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI

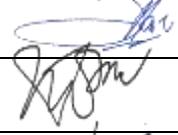
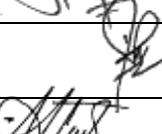
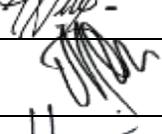
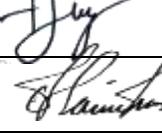
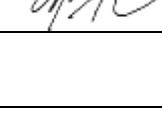
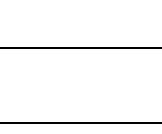
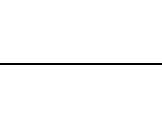
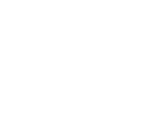
NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 5 Januari 2022

Waktu : 09.00 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yus sudarmanto,S.Sos	Camat	
2	Alamsyah S.Pd	Sekcam	
3	Ideham Tamamy S,AP	Kasi pembangunan	
4	M.Yunani S.AP	Kasi Pemerintahan	
5	Nurdin S.Sos	Kasi Kesra	
6	Alfian S,AP	Kasi Perikonomian	
7	Ahmad kurniawan Yunadi S.AP	Kasubbag Kepegawaian	
8	Ahmad Revani	Staf Kasi Kesra	
9	Jamhuri	Plt.Kasubbag Perencanaan &Keuangan	
10	Mahdiansyah A.Ma.Pd. OR	Plt.Kasi Trantib	
11	Ahmad Thahir	Staf Kasi Trantib	
12	Hamdani	Staf Kasi Pemerintahan	
13	Fitria	Staf Kasi Perekonomian	
14	H.Tabrani	Verefikator Keuangan	
15	Tukacil	Staf Kasi perekonomian	
16	Busran	Bandahara pengeluaran	



KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi

Dan Indikator Kinerja Individu Triwulan IV

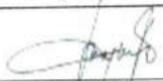
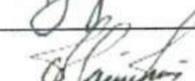
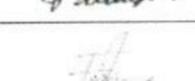
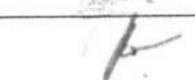
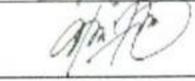


DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 5 Januari 2022

Waktu : 09.00 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yus sudarmanto,S.Sos	Camat	
2	Alamsyah S.Pd	Sekcam	
3	Ideham Tamamy S,AP	Kasi pembangunan	
4	M.Yunani S.AP	Kasi Pemerintahan	
5	Nurdin S.Sos	Kasi Kesra	
6	Alfian S,AP	Kasi Perikonomian	
7	Ahmad kurniawan Yunadi S.AP	Kasubbag Kepegawaian	
8	Ahmad Revani	Staf Kasi Kesra	
9	Jamhuri	Plt.Kasubbag Perencanaan &Keuangan	
10	Mahdiansyah A.Ma.Pd. OR	Plt.Kasi Trantib	
11	Ahmad Thahir	Staf Kasi Trantib	
12	Hamdani	Staf Kasi Pemerintahan	
13	Fitria	Staf Kasi Perekonomian	
14	H.Tabrani	Verefikator Keuangan	
15	Tukacil	Staf Kasi perekonomian	
16	Busran	Bandahara pengeluaran	



KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi Dan Indikator Kinerja Individu Triwulan IV





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras Utara, 02 April 2021

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW I 2021

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Candi Laras Utara
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat
Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi TW I 2021 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 05 April 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I 2021
-Monev Indikator Kinerja Individu TW I 2021

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

Camat Candi Laras Utara

YUS SUDARMANTO,S.Sos
NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Senin, 05 April 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW I 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras Utara

1. Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras Utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras Utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I 2021
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW I 2021

Kesimpulan :

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan Pertama ini masih tidak tercapai target,dikernakan kendalanya adanya anggaran yang memang tidak di laksanakan di triwulan Pertama,serta keadaan yang masih Pandemi sehingga ada anggaran yang di alih kan ke Triwulan Berikutnya

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW.I



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Unit Organisasi : Kantor kecamatan Candi Laras Utara
Unit Kerja : Staf Umum/Verifikator Keuangan
Atas Nama : H.Tabrani
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Memeriksa kelengkapan kwitansi/tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga dgn bukti-bukti pendukung yg sah	12 Dokumen	3 Dokumen			
2.	Menyerahkan kwitansi/tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga yg sudah dilengkapi dgn bukti pendukung yang sah kepada bendahara pengeluaran untuk diteliti dan disampaikan kepada kepala bagian keuangan	1 Dokumen	0 Dokumen			
3.	Mengonsep laporan pertanggungjawaban (SPJ) terhadap pelaksanaan pengelolaan anggaran satuan kerja untuk memudahkan kontrol dan pengawasan dari pimpinan dan instansi yg berwenang	12 Kegiatan	2 Kegiatan			
4.	mengumpulkan kwitansi dan tagihan lainnyadari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Dokumen	0 Dokumen			
5.	Menyusun kwitansi tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga disertai bukti pendukung yang sah sebagai bahan lampiran surat pertanggungjawaban (SPJ) yg akan disampaikan ke kasubbag keuangan.	12 Kegiatan	3 Kegiatan			
6.	Mencatat spp dalam buku regester aurat permintaan pembayaran (SPP) untuk memudahkan kontrol terhadap jumlah anggaran yg diminta.	12 Dokumen	3 Dokumen			
7.	Mencatat SPD dalam buku regester surat keputusan penyediaan Dana (SPD) untuk memudahkan kontrol terhadap jumlah anggaran yg dimintakan.	1 Dokumen	0 Dokumen			
8.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yg dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas	1 Dokumen	0 Dokumen			
9.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk menunjang kelancaran tugas	12 Dokumen	2 Dokumen			

Plt Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Keuangan,



JAMHOR

Pengatur muda Tk. I

NIP.19740404 200906 1 005

Rantau, 31 Maret 2021
Staff Umum/Verifikator keuangan,



H. TABRANI

Pengatur muda Tk I

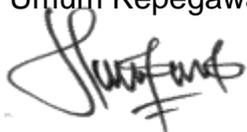
NIP.19651110 200701 1 038

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DAN PEMANFAATAN BMD**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola dan Pemanfaatan BMD
Atas Nama : JAMHORI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menerima dan memeriksa barang yang dibeli sesuai dengan berita acara serah terima barang yang habis pakai dan catatan untuk mencocokkan jenis dan jumlah pesanan.	5 Dokumen	0 Dokumen			-
2.	Membubuhkan data barang habis pakai dan catatan masuk sesuai jenis dan jumlah ke dalam buku barang untuk tertib administrasi.	7 Dokumen	1 Dokumen			-
3.	Mendistribusikan barang habis pakai dan catatan sesuai surat pengajuan permintaan barang yang disetujui atasan untuk kelancaran pengeluaran barang.	6 Dokumen	1 Dokumen			-
4.	Membukukan data pengeluaran barang sesuai surat pengajuan permintaan barang untuk tertib administrasi.	8 Laporan	2 Laporan			-
5.	Membuat rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai dan catatan sesuai rencana tahunan barang unit dan surat pengajuan permintaan barang sebagai bahan laporan.	6 Dokumen	1 Dokumen			-
6.	Mengarsipkan bukti sah pengeluaran barang habis pakai dan catatan ke dalam file untuk tertib penyimpanan arsip.	4 Laporan	0 Laporan			-
7.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas.	7 Laporan	1 Laporan			-
8.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	4 Laporan	0 Laporan			-

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawaian,



AHAMAD KURNIAWAN YUNADI,S.AP

Penata Muda

NIP. 19750714 201212 1 002

Rantau, 31 Maret 2021
Pengelola dan
Pemanfaatan BMD,



JAMHORI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19740404 200906 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PEMERINTAH**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintah
Atas Nama : BUSRAN
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data;	12 Dokumen	3 Dokumen			-
2.	Menyusun jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data;	12 Dokumen	3 Dokumen			-
3.	Mendistribusikan formulir kepada instansi / unit kerja terkait sesuai jadwal untuk kelancaran pengumouan data;	12 Kegiatan	3 Kegiatan			-
4.	Mengklasifikasikan data sesuai data masukan untuk kelengkapan data;	50 kegiatan	11 Kegiatan			-
5.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan penyusunan data;	12 Konsep	3 Konsep			-
6.	Mengolah data dalam bentuk grafik , tabel,peta visual sesuai juknis agar tersedia data yang aktual;	1 Kegiatan	0 Kegiatan			-
7.	Menghimpun permasalahan pemerintahan umum,pemerintahan desa sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan.	1 Dokumen	0 Dokumen			-
8.	Melakukan peremajaan data sesuai pemuktahiran data dan informasi agar tersedianya data yang aktual;	12 Kegiatan	3 Kegiatan			-
9.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas;	12 Kegiatan	3 Kegiatan			-
10.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan kelancaran pelaksanaan tugas.	24 Kegiatan	6 Kegiatan			-

Rantau, 31 Maret 2021
 Pengadministrasi Pemefintah,

Kepala Seksi Pemerintahan,



M. YUNANI, S.AP

Penata TK I

NIP. 19650130 198812 1 002



BUSRAN

Pengatur

NIP. 19780401 201001 1 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN EKONOMI**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi
Atas Nama : TUKACIL
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun jadwal kegiatan pembinaan,fasilitasi dan pemberdayaan perekonomian masyarakat kecamatan.	12 Kegiatan	-			
2.	Menghimpun Data dan informasi perkembangan perekonomian masyarakat sesuai data masukan kelengkapan data.	12 Kegiatan	4			
3.	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan rekomendasi perizinan usaha untuk tertib administrasi.	25 Kegiatan	-			
4.	Membuat konsep rekomendasi perizinan usaha penunjang ekonomi desa.	25 Berkas	5			
5.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	15 Berkas	2			
6.	Mengklarifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan menyusun data.	1 kegiatan	-			
7.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data.	1 Kegiatan	-			
8.	Mengolah data dalam berbagai bentuk grafik,tabel, peta,visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis.	1 Kegiatan	-			
9.	Meberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan rekomendasi perizinan usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk dilangkapi.	1 Kegiatan	-			
10.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas.	1 Laporan	-			
11.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Kegiatan	-			

Rantau, 31 Maret 2021

Kepala Seksi Perekonomian,



ALFIAN, S.AP

Penata Muda TK I

NIP. 19820910 201212 1 002

Pengelola Pembinaan dan
Pengembangan Ekonomi,



TUKACIL

Juru TK I

NIP. 19750714 201212 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : HAMDANI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang bersangkutan sesuai petunjuk atasan.	12 Laporan	2 Laporan			
2.	Melaksanakan tugas-tugas lain lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	100 Kegiatan	20 Kegiatan			
3.	Membantu, mengumpulkan, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data pemerintahan.	200 Berkas	52 Berkas			
4.	Menyusun jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data.	12 Berkas	2 Berkas			
5.	Menghimpun permasalahan pemerintahan umum, pemerintahan desa sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan.	12 Dokumen	2 Dokumen			
6.	Melakukan peremajaan data sesuai pemuktahiran data dan informasi agar tersedianya data yang aktual.	4 Dokumen	1 Dokumen			
7.	Mendistribusikan formulir kepada instansi / unit kerja terkait sesuai jadwal untuk kelancaran pengumpulan data.	200 Formulir	42 Formulir			

Rantau, 31 Maret 2021

Kepala Seksi Pemerintahan,

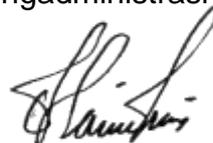


M. YUNANI, S.AP

Penata TK I

NIP. 19650130 198812 1 002

Pengadministrasi Umum,



HAMDANI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19680216 200701 1 022

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Atas Nama : AHMAD THAHIR
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun jadwal kegiatan pengawasan Ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat dalam lingkungan Kecamatan sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja;	100 Berkas	13 Berkas			
2.	Menghimpun data dan informasi Ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat sesuai data masukan sebagai kelengkapan data;	50 Berkas	8 Berkas			
3.	Mengklasifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data;	12 Berkas	1 Berkas			
4.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data;	24 Berkas	2 Berkas			
5.	Mengolah data dalam berbagai bentuk grafik, tabel, peta, visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis;	50 Berkas	2 Berkas			
6.	Memverifikasi Surat Pengantar Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian untuk tertib administrasi.	24 Berkas	5 Berkas			
7.	Membubuhkan Cap Verifikasi pada kolom mengetahui dalam Surat Pengantar Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian, untuk ditandatangani Camat atau pejabat yang ditunjuk.	50 Berkas	5 Berkas			
8.	Menghimpun permasalahan ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan;	24 Berkas	4 Berkas			
9.	Melakukan peremajaan data sesuai pemutahiran data dan informasi agar	25 Berkas	3 Berkas			

	tersedianya data yang aktual;					
10.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas;	24 Berkas	2 Berkas			
11.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	30 Berkas	3 Berkas			

Rantau, 31 Maret 2021

Plt.Kepala Seksi Ketentraman
dan Ketertiban Umum,



MAHDIANSYAH, A. Ma. Pd OR
Penata Muda
NIP. 19800528 201001 1 018

Pengelola Data Keamanan dan
Ketertiban,



AHMAD THAHIR
Pengatur Muda TK I
NIP. 19780215 200906 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASIAN UMUM PEREKONOMIAN**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasian Umum Perekonomian
Atas Nama : FITRIA
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Jadwal Kegiatan Pembinaan, Fasilitas dan Pemberdayaan perekonomian masyarakat Kecamatan sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja ;	12 Dokumen	3 Dokumen			
2.	Menghimpun data dan informasi perkembangan perekonomian masyarakat sesuai data masuk sebagai kelengkapan data ;	12 Dokumen	3 Dokumen			
3.	Mengklasifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data ;	12 Dokumen	3 Dokumen			
4.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengolahan data ;	1 Kegiatan	-			
5.	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan Rekomendasi perizinan Usaha untuk tertib Administrasi.	12 Dokumen	3 Dokumen			
6.	Membuat konsep Rekomendasi perizinan Usaha, untuk ditandatangani Camat atau pejabat yang di tunjuk.	1 Kegiatan	-			
7.	Memberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan Rekomendasi perizinan Usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk di lengkapi.	1 Dokumen	-			
8.	Menghimpun permasalahan bidang perekonomian, sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan ;	12 Kegiatan	3 Kegiatan			
9.	Membuat Laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas ;	12 Kegiatan	3 Kegiatan			
10.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas, kewenangan dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	24 Kegiatan	5 Kegiatan			

Kepala Seksi Perekonomian,



ALFIAN, S.AP

Penata Muda Tk. I

NIP. 19820910 201212 1 002

Rantau, 31 Maret 2021
 Pengadministrasian Umum
 Perekonomian,



FITRIA

Pengatur Tk I

NIP. 19830610 200604 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras utara, 02 Juli 2021

Nomor : 090 / -SET/CLU
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW II 2021

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Candi Laras utara
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi TW II 2021 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 05 Juli 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II 2021
-Monev Indikator Kinerja Individu TW II 2021

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

Camat Candi Laras utara

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Senin, 05 Juli 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW II 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras utara

1. Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II 2021
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW II 2021

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan kedua ini masih tidak tercapai target, dikarenakan kendalanya adanya keadaan yang masih Pandemi Covid 19 sehingga kegiatan dan pelaksanaannya serba terbatas. Sehingga di triwulan berikutnya akan dapat maksimal.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI

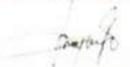
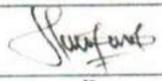
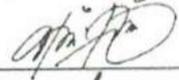
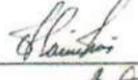
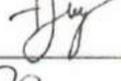
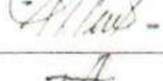
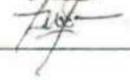
NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 05 Juli 2021

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW II 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yus Sudarmanto.S.Sos	Camat	
2	Alamsyah. S.Pd.	sek cam	
3	IDEHAM TAJAM Y.S.AP	Kasi Pembangunan	
4	M. YUNANI.S.AP	Kasi Pemerintahan	
5	ALFIAN. S. AP	Kasi Perikonomian	
6	A. KURNIAWAN Yuradi	Staf Pembangunan	
7	MAHDANSYAH. A. Mg. Akor	Staf. Keperencanaan.	
8	Busran	Bendahara Pengeluaran.	
9	H. Taberani	Verivikator Keuangan.	
10	ADERIANSYAH. S. AP	KASI Kesra.	
11	Hamidani	Staf kas. Pemerintahan	
12	Tukacil	Staf ekonomi	
13	Ahmad thahir	staf Arantib	
14	A. Revani	staf kesra.	
15	Jamhori	Plt. Kasubkub Renkew.	
16	Fitria	staf ekonomi	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW.II



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Unit Organisasi : Kantor kecamatan Candi Laras Utara
Unit Kerja : Staf Umum/Verifikator Keuangan
Atas Nama : H.Tabrani
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Memeriksa kelengkapan kwitansi/tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga dgn bukti-bukti pendukung yg sah	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		
2.	Menyerahkan kwitansi/tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga yg sudah dilengkapi dgn bukti pendukung yang sah kepada bendahara pengeluaran untuk diteliti dan disampaikan kepada kepala bagian keuangan	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen		
3.	Mengonsep laporan pertanggungjawaban (SPJ) terhadap pelaksanaan pengelolaan anggaran satuan kerja untuk memudahkan kontrol dan pengawasan dari pimpinan dan instansi yg berwenang	12 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan		
4.	mengumpulkan kwitansi dan tagihan lainnyadari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen		
5.	Menyusun kwitansi tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga disertai bukti pendukung yang sah sebagai bahan lampiran surat pertanggungjawaban (SPJ) yg akan disampaikan ke kasubbag keuangan.	12 Kegiatan	3 Kegiatan	2 Kegiatan		
6.	Mencatat spp dalam buku regester aurat permintaan pembayaran (SPP) untuk memudahkan kontrol terhadap jumlah anggaran yg diminta.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		
7.	Mencatat SPD dalam buku regester surat keputusan penyediaan Dana (SPD) untuk memudahkan kontrol terhadap jumlah anggaran yg dimintakan.	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen		
8.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yg dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen		
9.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk menunjang kelancaran tugas	12 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		

Plt Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Keuangan,



JAMHOR

Pengatur muda Tk. I

NIP.19740404 200906 1 005

Rantau, 31 Juli 2021
Staff Umum/Verifikator keuangan,



H. TABRANI

Pengatur muda Tk I

NIP.19651110 200701 1 038

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DAN PEMANFAATAN BMD**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola dan Pemanfaatan BMD
Atas Nama : JAMHORI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menerima dan memeriksa barang yang dibeli sesuai dengan berita acara serah terima barang yang habis pakai dan catatan untuk mencocokkan jenis dan jumlah pesanan.	5 Dokumen	0 Dokumen	1 Dokumen		-
2.	Membubuhkan data barang habis pakai dan catatan masuk sesuai jenis dan jumlah ke dalam buku barang untuk tertib administrasi.	7 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen		-
3.	Mendistribusikan barang habis pakai dan catatan sesuai surat pengajuan permintaan barang yang disetujui atasan untuk kelancaran pengeluaran barang.	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		-
4.	Membukukan data pengeluaran barang sesuai surat pengajuan permintaan barang untuk tertib administrasi.	8 Laporan	2 Laporan	1 Laporan		-
5.	Membuat rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai dan catatan sesuai rencana tahunan barang unit dan surat pengajuan permintaan barang sebagai bahan laporan.	6 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen		-
6.	Mengarsipkan bukti sah pengeluaran barang habis pakai dan catatan ke dalam file untuk tertib penyimpanan arsip.	4 Laporan	0 Laporan	1 Laporan		-
7.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas.	7 Laporan	1 Laporan	2 Laporan		-
8.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	4 Laporan	0 Laporan	1 Laporan		-

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawaian,

AHAMAD KURNIAWAN YUNADI, S.AP

Penata Muda

NIP. 19750714 201212 1 002

Rantau, 31 Juli 2021
Pengelola dan
Pemanfaatan BMD,

JAMHORI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19740404 200906 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PEMERINTAH**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintah
Atas Nama : BUSRAN
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		-
2.	Menyusun jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		-
3.	Mendistribusikan formulir kepada instansi / unit kerja terkait sesuai jadwal untuk kelancaran pengumouan data;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan		-
4.	Mengklasifikasikan data sesuai data masukan untuk kelengkapan data;	50 kegiatan	11 Kegiatan	15 Kegiatan		-
5.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan penyusunan data;	12 Konsep	3 Konsep	3 Konsep		-
6.	Mengolah data dalam bentuk grafik , tabel,peta visual sesuai juknis agar tersedia data yang aktual;	1 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan		-
7.	Menghimpun permasalahan pemerintahan umum,pemerintahan desa sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan.	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen		-
8.	Melakukan peremajaan data sesuai pemuktahiran data dan informasi agar tersedianya data yang aktual;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan		-
9.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan		-
10.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan kelancaran pelaksanaan tugas.	24 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan		-

Rantau, 31 Juli 2021

Kepala Seksi Pemerintahan,

Pengadministrasi Pemerintah,



M. YUNANI, S.AP

Penata TK I

NIP. 19650130 198812 1 002



BUSRAN

Pengatur

NIP. 19780401 201001 1 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : MAHDIANSYAH,A.Ma.Pd.OR
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Mencatat surat masuk dan keluar kedalam buku agenda sesuai lajur untuk tertib administrasi.	300 Surat	75 Surat	57 Surat		
2.	Mendistribusikan surat sesuai arahan/alamat surat untuk diproses lebih lanjut.	200 Surat	75 Surat	18 Surat		
3.	Mengetik surat / naskah dinas sesuai konsep dan juknis untuk kerapian.	200 Surat	38 Surat	23 Surat		
4.	Mengarsipkan surat sesuai juklak/manual kearsipan untuk memudahkan apabila diperlukan.	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		
5.	Menyediakan absensi pegawai untuk menunjang kehadiran pegawai sebagai bahan disiplin kerja.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		
6.	Merekapitulasi absensi pegawai berdasarkan kehadiran pegawai sebagai bahan pembinaan disiplin pegawai.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		
7.	Membuat surat pengantar usulan kepegawaian yang memenuhi persyaratan kepada BKD untuk tertib administrasi.	50 Dokumen	0 Dokumen	1 Dokumen		
8.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang bersangkutan sesuai petunjuk atasan.	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan		
9.	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	100 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan		

Rantau, 31 Juli 2021

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawaian,



Norhidayah, S.AP
Penata Muda TK I

NIP. 19630606 198602 2 007

Pengadministrasi Umum,



MAHDIANSYAH, A.Ma.Pd.OR
Pengatur TK I

NIP. 19800528 201001 1 018

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN EKONOMI**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi
Atas Nama : TUKACIL
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun jadwal kegiatan pembinaan,fasilitasi dan pemberdayaan perekonomian masyarakat kecamatan.	12 Kegiatan	-	4		
2.	Menghimpun Data dan imformasi perkembangan perekonomian masyarakat sesuai data masukan kelengkapan data.	12 Kegiatan	4	4		
3.	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan rekomendasi perizinan usaha untuk tertib administrasi.	25 Kegiatan	-	10		
4.	Membuat konsep rekomendasi perizinan usaha penunjang ekonomi desa.	25 Berkas	5	5		
5.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	15 Berkas	2	2		
6.	Mengklarifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan menyusun data.	1 kegiatan	-	-		
7.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data.	1 Kegiatan	-	-		
8.	Mengolah data dalam berbagai bentuk grafik,tabel, peta,visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis.	1 Kegiatan	-	-		
9.	Meberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan rekomendasi perizinan usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk dilangkapi.	1 Kegiatan	-	-		
10.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas.	1 Laporan	-	-		
11.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Kegiatan	-	-		

Rantau, 31 Juli 2021

Kepala Seksi Perekonomian,



ALFIAN, S.AP

Penata Muda TK I

NIP. 19820910 201212 1 002

Pengelola Pembinaan dan
Pengembangan Ekonomi,



TUKACIL

Juru TK I

NIP. 19750714 201212 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : HAMDANI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang bersangkutan sesuai petunjuk atasan.	12 Laporan	2 Laporan	3 Laporan		
2.	Melaksanakan tugas-tugas lain lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	100 Kegiatan	20 Kegiatan	25 Kegiatan		
3.	Membantu, mengumpulkan, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data pemerintahan.	200 Berkas	52 Berkas	54 Berkas		
4.	Menyusun jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data.	12 Berkas	2 Berkas	4 Berkas		
5.	Menghimpun permasalahan pemerintahan umum, pemerintahan desa sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan.	12 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		
6.	Melakukan peremajaan data sesuai pemuktahiran data dan informasi agar tersedianya data yang aktual.	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		
7.	Mendistribusikan formulir kepada instansi / unit kerja terkait sesuai jadwal untuk kelancaran pengumpulan data.	200 Formulir	42 Formulir	53 Formulir		

Rantau, 31 Juli 2021

Kepala Seksi Pemerintahan,

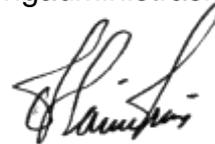


M. YUNANI, S.AP

Penata TK I

NIP. 19650130 198812 1 002

Pengadministrasi Umum,



HAMDANI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19680216 200701 1 022

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Atas Nama : AHMAD THAHIR
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun jadwal kegiatan pengawasan Ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat dalam lingkungan Kecamatan sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja;	100 Berkas	13 Berkas	13 Berkas		
2.	Menghimpun data dan informasi Ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat sesuai data masukan sebagai kelengkapan data;	50 Berkas	8 Berkas	8 Berkas		
3.	Mengklasifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data;	12 Berkas	1 Berkas	1 Berkas		
4.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data;	24 Berkas	2 Berkas	2 Berkas		
5.	Mengolah data dalam berbagai bentuk grafik, tabel, peta, visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis;	50 Berkas	2 Berkas	2 Berkas		
6.	Memverifikasi Surat Pengantar Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian untuk tertib administrasi.	24 Berkas	5 Berkas	5 Berkas		
7.	Membubuhkan Cap Verifikasi pada kolom mengetahui dalam Surat Pengantar Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian, untuk ditandatangani Camat atau pejabat yang ditunjuk.	50 Berkas	5 Berkas	5 Berkas		
8.	Menghimpun permasalahan ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan;	24 Berkas	4 Berkas	3 Berkas		
9.	Melakukan peremajaan data sesuai pemutahiran data dan informasi agar	25 Berkas	3 Berkas	4 Berkas		

	tersedianya data yang aktual;					
10.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas;	24 Berkas	2 Berkas	2 Berkas		
11.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	30 Berkas	3 Berkas	6 Berkas		

Rantau, 31 Juli 2021

Plt.Kepala Seksi Ketentraman
dan Ketertiban Umum,



MAHDIANSYAH, A. Ma. Pd OR
Penata Muda
NIP. 19800528 201001 1 018

Pengelola Data Keamanan dan
Ketertiban,



AHMAD THAHIR
Pengatur Muda TK I
NIP. 19780215 200906 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASIAN UMUM PEREKONOMIAN**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasian Umum Perekonomian
Atas Nama : FITRIA
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Jadwal Kegiatan Pembinaan, Fasilitas dan Pemberdayaan perekonomian masyarakat Kecamatan sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		
2.	Menghimpun data dan informasi perkembangan perekonomian masyarakat sesuai data masuk sebagai kelengkapan data ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		
3.	Mengklasifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		
4.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengolahan data ;	1 Kegiatan	-	-		
5.	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan Rekomendasi perizinan Usaha untuk tertib Administrasi.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		
6.	Membuat konsep Rekomendasi perizinan Usaha, untuk ditandatangani Camat atau pejabat yang di tunjuk.	1 Kegiatan	-	-		
7.	Memberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan Rekomendasi perizinan Usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk di lengkapi.	1 Dokumen	-	-		
8.	Menghimpun permasalahan bidang perekonomian, sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan ;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan		
9.	Membuat Laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas ;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan		
10.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas, kewenangan dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	24 Kegiatan	5 Kegiatan	7 Kegiatan		

Kepala Seksi Perekonomian,



ALFIAN, S. AP

Penata Muda Tk. I

NIP. 19820910 201212 1 002

Rantau, 31 Juli 2021
 Pengadministrasian Umum
 Perekonomian,



FITRIA

Pengatur Tk I

NIP. 19830610 200604 2 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : AKHMAD REVANI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun konsep jadwal kegiatan seksi sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja.	9 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		
2.	Menghimpun data dan informasi berkenaan dengan kegiatan pembinaan, fasilitas pelayanan keagamaan, kebudayaan, dan masyarakat di kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pemantauan.	8 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		
3.	Mempersiapkan tamu konsultasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pemantauan kegiatan keagamaan, kebudayaan, dan masyarakat untuk kelancaran tugas pemantauan.	7 Dokumen	-	-		
4.	Melakukan penilaian terhadap kegiatan keagamaan dan masyarakat di kecamatan untuk evaluasi sebagai bahan kebijakan.	8 Laporan	-	-		
5.	Mengumpulkan dan mengolah data permasalahan keagamaan dan kebudayaan, masyarakat di kecamatan sesuai data dan informasi sebagai bahan evaluasi.	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas.	8 Laporan	1 Laporan	1 Laporan		
7.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan antara lain sebagai anggota tim kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi.	50 Kegiatan	5 Kegiatan	4 Kegiatan		

Rantau, 31 Juli 2021

Kepala Seksi
Kesejahteraan Rakyat,



NURDIN, S. Sos

Penata TK I

NIP. 19660608 198803 1 014

Pengadministrasi Umum,



AKHMAD REVANI

Pengatur Muda

NIP. 19670518 200701 1 024



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras utara, 04 Oktober 2021

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW III 2021

Kepada Yth.

Seluruh ASN

Kecamatan Candi Laras utara
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi TW II 2021 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 6 Oktober 2021

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara

Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III 2021
-Monev Indikator Kinerja Individu TW III 2021

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



Camat Candi Laras utara

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Rabu, 6 Oktober 2021
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW III 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras utara

1. Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III 2021
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW III 2021

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan ketiga ini segala kegiatan dapat di laksanakan akan tetapi tidak sepenuhnya terlaksana karena masih Pandemi Cuvit 19 sehingga kegiatan dan pelaksanaan nya seperti pelaksanaan yang seharusnya mengumpul orang banyak masih tidak dapat dilaksanakan hanya dengan menghadirkan perwakilan –perwakitan dari kegiatan yang dilaksanakan dengan tatap muka.walaupun demikian capaian nya sudah meningkat dari Triwulan sebelumnya.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

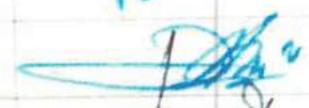
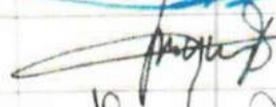
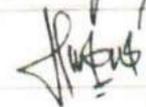
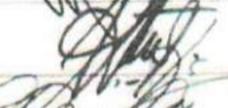
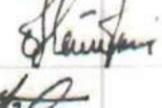
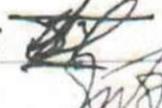
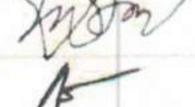
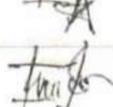
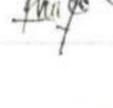
NOTULIS

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari Tanggal : Rabu 6 Oktober 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	YUS SUDARMANTO	Camat	
2.	Alamsyah	SEKCAM	
3.	M. Yumani	Kasi Pem	
4.	A. KURNIAWAN SUNADI	Kerub bagumpeg	
5.	MURDIN	KASI KERRA	
6.	MAHDIAHSYAH	PLK. TRANTIDUM	
7.	Jamhori	Plt. Kasubbag. Penkeu	
8.	BUSRAN	Bend. Perg.	
9.	AHMAD THAHIR	pengelola data ketentram dan ketertiban	
10.	Hamdani	staf Administrasi umum	
11.	Terkaci	Pengelola pembina dan penguatannya	
12.	IDEHAM TAMANY	Kasi PEMBANGUNAN keaktifan kawasan, staf umum	
13.	H. Marami		
14.	Ahmad Revani	staf Kerra.	
15.	ALFIAN . S. AP	Kasi Perakonomian	
16.	FITRIA	staf kasi ekonomi	
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan ,Gusti Libi Nomor 86,Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW.III



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Unit Organisasi : Kantor kecamatan Candi Laras Utara
Unit Kerja : Staf Umum/Verifikator Keuangan
Atas Nama : H.Tabrani
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Memeriksa kelengkapan kwitansi/tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga dgn bukti-bukti pendukung yg sah	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
2.	Menyerahkan kwitansi/tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga yg sudah dilengkapi dgn bukti pendukung yang sah kepada bendahara pengeluaran untuk diteliti dan disampaikan kepada kepala bagian keuangan	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	1 Dokumen	
3.	Mengonsep laporan pertanggungjawaban (SPJ) terhadap pelaksanaan pengelolaan anggaran satuan kerja untuk memudahkan kontrol dan pengawasan dari pimpinan dan instansi yg berwenang	12 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	3 Kegiatan	
4.	mengumpulkan kwitansi dan tagihan lainnyadari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	
5.	Menyusun kwitansi tagihan dari masing-masing unit kerja dan pihak ketiga disertai bukti pendukung yang sah sebagai bahan lampiran surat pertanggungjawaban (SPJ) yg akan disampaikan ke kasubbag keuangan.	12 Kegiatan	3 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	
6.	Mencatat spp dalam buku regester aurat permintaan pembayaran (SPP) untuk memudahkan kontrol terhadap jumlah anggaran yg diminta.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
7.	Mencatat SPD dalam buku regester surat keputusan penyediaan Dana (SPD) untuk memudahkan kontrol terhadap jumlah anggaran yg dimintakan.	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	1 Dokumen	
8.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yg dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	
9.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk menunjang kelancaran tugas	12 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	

Plt Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Keuangan,



JAMHOR

Pengatur muda Tk. I

NIP.19740404 200906 1 005

Rantau, 30 September 2021
Staff Umum/Verifikator keuangan,



H. TABRANI

Pengatur muda Tk I

NIP.19651110 200701 1 038

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DAN PEMANFAATAN BMD**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola dan Pemanfaatan BMD
Atas Nama : JAMHORI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menerima dan memeriksa barang yang dibeli sesuai dengan berita acara serah terima barang yang habis pakai dan catatan untuk mencocokkan jenis dan jumlah pesanan.	5 Dokumen	0 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	-
2.	Membubuhkan data barang habis pakai dan catatan masuk sesuai jenis dan jumlah ke dalam buku barang untuk tertib administrasi.	7 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen	-
3.	Mendistribusikan barang habis pakai dan catatan sesuai surat pengajuan permintaan barang yang disetujui atasan untuk kelancaran pengeluaran barang.	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	-
4.	Membukukan data pengeluaran barang sesuai surat pengajuan permintaan barang untuk tertib administrasi.	8 Laporan	2 Laporan	1 Laporan	2 Laporan	-
5.	Membuat rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai dan catatan sesuai rencana tahunan barang unit dan surat pengajuan permintaan barang sebagai bahan laporan.	6 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	-
6.	Mengarsipkan bukti sah pengeluaran barang habis pakai dan catatan ke dalam file untuk tertib penyimpanan arsip.	4 Laporan	0 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	-
7.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas.	7 Laporan	1 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	-
8.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	4 Laporan	0 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	-

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawaian,



AHAMAD KURNIAWAN YUNADI,S.AP

Penata Muda

NIP. 19750714 201212 1 002

Rantau, 30 September 2021
Pengelola dan
Pemanfaatan BMD,



JAMHORI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19740404 200906 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PEMERINTAH**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintah
Atas Nama : BUSRAN
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-
2.	Menyusun jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-
3.	Mendistribusikan formulir kepada instansi / unit kerja terkait sesuai jadwal untuk kelancaran pengumouan data;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Dokumen	-
4.	Mengklasifikasikan data sesuai data masukan untuk kelengkapan data;	50 kegiatan	11 Kegiatan	15 Kegiatan	14 Kegiatan	-
5.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan penyusunan data;	12 Konsep	3 Konsep	3 Konsep	3 Konsep	-
6.	Mengolah data dalam bentuk grafik , tabel,peta visual sesuai juknis agar tersedia data yang aktual;	1 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	-
7.	Menghimpun permasalahan pemerintahan umum,pemerintahan desa sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan.	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	-
8.	Melakukan peremajaan data sesuai pemuktahiran data dan informasi agar tersedianya data yang aktual;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	-
9.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	-
10.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan kelancaran pelaksanaan tugas.	24 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	7 Kegiatan	-

Rantau, 30 September 2021
 Pengadministrasi Pemerintah,

Kepala Seksi Pemerintahan,



M. YUNANI, S.AP

Penata TK I

NIP. 19650130 198812 1 002



BUSRAN

Pengatur

NIP. 19780401 201001 1 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN EKONOMI**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi
Atas Nama : TUKACIL
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun jadwal kegiatan pembinaan,fasilitasi dan pemberdayaan perekonomian masyarakat kecamatan.	12 Kegiatan	-	4	4	
2.	Menghimpun Data dan imformasi perkembangan perekonomian masyarakat sesuai data masukan kelengkapan data.	12 Kegiatan	4	4	-	
3.	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan rekomendasi perizinan usaha untuk tertib administrasi.	25 Kegiatan	-	10	8	
4.	Membuat konsep rekomendasi perizinan usaha penunjang ekonomi desa.	25 Berkas	5	5	5	
5.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	15 Berkas	2	2	2	
6.	Mengklarifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan menyusun data.	1 kegiatan	-	-	-	
7.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data.	1 Kegiatan	-	-	-	
8.	Mengolah data dalam berbagai bentuk grafik,tabel, peta,visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis.	1 Kegiatan	-	-	-	
9.	Meberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan rekomendasi perizinan usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk dilangkapi.	1 Kegiatan	-	-	-	
10.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas.	1 Laporan	-	-	-	
11.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Kegiatan	-	-	-	

Rantau, 30 September 2021

Kepala Seksi Perekonomian,



ALFIAN, S.AP

Penata Muda TK I

NIP. 19820910 201212 1 002

Pengelola Pembinaan dan
Pengembangan Ekonomi,



TUKACIL

Juru TK I

NIP. 19750714 201212 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : MAHDIANSYAH,A.Ma.Pd.OR
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Mencatat surat masuk dan keluar kedalam buku agenda sesuai lajur untuk tertib administrasi.	300 Surat	75 Surat	57 Surat	46 Surat	
2.	Mendistribusikan surat sesuai arahan/alamat surat untuk diproses lebih lanjut.	200 Surat	75 Surat	18 Surat	37 Surat	
3.	Mengetik surat / naskah dinas sesuai konsep dan juknis untuk kerapian.	200 Surat	38 Surat	23 Surat	61 Surat	
4.	Mengarsipkan surat sesuai juklak/manual kearsipan untuk memudahkan apabila diperlukan.	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
5.	Menyediakan absensi pegawai untuk menunjang kehadiran pegawai sebagai bahan disiplin kerja.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
6.	Merekapitulasi absensi pegawai berdasarkan kehadiran pegawai sebagai bahan pembinaan disiplin pegawai.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
7.	Membuat surat pengantar usulan kepegawaian yang memenuhi persyaratan kepada BKD untuk tertib administrasi.	50 Dokumen	0 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	
8.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang bersangkutan sesuai petunjuk atasan.	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	
9.	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	100 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan	

Rantau, 30 September 2021

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawaian,



Norhidayah, S.AP
Penata Muda TK I

NIP. 19630606 198602 2 007

Pengadministrasi Umum,



MAHDIANSYAH, A.Ma.Pd.OR
Pengatur TK I

NIP. 19800528 201001 1 018

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : HAMDANI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang bersangkutan sesuai petunjuk atasan.	12 Laporan	2 Laporan	3 Laporan	4 Laporan	-
2.	Melaksanakan tugas-tugas lain lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	100 Kegiatan	20 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan	-
3.	Membantu, mengumpulkan, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data pemerintahan.	200 Berkas	52 Berkas	54 Berkas	55 Berkas	-
4.	Menyusun jadwal pendataan sesuai juknis sebagai bahan pengumpulan data.	12 Berkas	2 Berkas	4 Berkas	3 Berkas	-
5.	Menghimpun permasalahan pemerintahan umum, pemerintahan desa sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan.	12 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	4 Dokumen	-
6.	Melakukan peremajaan data sesuai pemuktahiran data dan informasi agar tersedianya data yang aktual.	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-
7.	Mendistribusikan formulir kepada instansi / unit kerja terkait sesuai jadwal untuk kelancaran pengumpulan data.	200 Formulir	42 Formulir	53 Formulir	55 Formulir	-

Rantau, 30 September 2021

Kepala Seksi Pemerintahan,

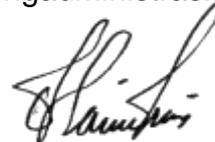


M. YUNANI, S.AP

Penata TK I

NIP. 19650130 198812 1 002

Pengadministrasi Umum,



HAMDANI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19680216 200701 1 022

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASIAN UMUM PEREKONOMIAN**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasian Umum Perekonomian
Atas Nama : FITRIA
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Jadwal Kegiatan Pembinaan, Fasilitas dan Pemberdayaan perekonomian masyarakat Kecamatan sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
2.	Menghimpun data dan informasi perkembangan perekonomian masyarakat sesuai data masuk sebagai kelengkapan data ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
3.	Mengklasifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
4.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengolahan data ;	1 Kegiatan	-	-	1 Kegiatan	
5.	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan Rekomendasi perizinan Usaha untuk tertib Administrasi.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
6.	Membuat konsep Rekomendasi perizinan Usaha, untuk ditandatangani Camat atau pejabat yang di tunjuk.	1 Kegiatan	-	-	-	
7.	Memberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan Rekomendasi perizinan Usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk di lengkapi.	1 Dokumen	-	-	-	
8.	Menghimpun permasalahan bidang perekonomian, sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan ;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	
9.	Membuat Laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas ;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	
10.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas, kewenangan dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	24 Kegiatan	5 Kegiatan	7 Kegiatan	8 Kegiatan	

Kepala Seksi Perekonomian,



ALFIAN, S. AP

Penata Muda Tk. I

NIP. 19820910 201212 1 002

Rantau, 30 September 2021
 Pengadministrasian Umum
 Perekonomian,



FITRIA

Pengatur Tk I

NIP. 19830610 200604 2 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
Atas Nama : AHMAD THAHIR
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun jadwal kegiatan pengawasan Ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat dalam lingkungan Kecamatan sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja;	100 Berkas	13 Berkas	13 Berkas	13 Berkas	-
2.	Menghimpun data dan informasi Ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat sesuai data masukan sebagai kelengkapan data;	50 Berkas	8 Berkas	8 Berkas	8 Berkas	-
3.	Mengklasifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data;	12 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	-
4.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data;	24 Berkas	2 Berkas	2 Berkas	2 Berkas	-
5.	Mengolah data dalam berbagai bentuk grafik, tabel, peta, visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis;	50 Berkas	2 Berkas	2 Berkas	2 Berkas	-
6.	Memverifikasi Surat Pengantar Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian untuk tertib administrasi.	24 Berkas	5 Berkas	5 Berkas	3 Berkas	-
7.	Membubuhkan Cap Verifikasi pada kolom mengetahui dalam Surat Pengantar Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian, untuk ditandatangani Camat atau pejabat yang ditunjuk.	50 Berkas	5 Berkas	5 Berkas	3 Berkas	-
8.	Menghimpun permasalahan ketentraman dan ketertiban, serta perlindungan masyarakat sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan;	24 Berkas	4 Berkas	3 Berkas	4 Berkas	-
9.	Melakukan peremajaan data sesuai pemutaharan data dan informasi agar	25 Berkas	3	4	4	-

	tersedianya data yang aktual;		Berkas	Berkas	Berkas	
10.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas;	24 Berkas	2 Berkas	2 Berkas	2 Berkas	-
11.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	30 Berkas	3 Berkas	6 Berkas	6 Berkas	-

Rantau, 30 September 2021

Plt.Kepala Seksi Ketentraman
dan Ketertiban Umum,



MAHDIANSYAH, A. Ma. Pd OR
Penata Muda
NIP. 19800528 201001 1 018

Pengelola Data Keamanan dan
Ketertiban,



AHMAD THAHIR
Pengatur Muda TK I
NIP. 19780215 200906 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : AKHMAD REVANI
Tahun Anggaran : 2020

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun konsep jadwal kegiatan seksi sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja.	9 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen	
2.	Menghimpun data dan informasi berkenaan dengan kegiatan pembinaan, fasilitas pelayanan keagamaan, kebudayaan, dan masyarakat di kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pemantauan.	8 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	
3.	Mempersiapkan tamu konsultasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pemantauan kegiatan keagamaan, kebudayaan, dan masyarakat untuk kelancaran tugas pemantauan.	7 Dokumen	-	-	-	
4.	Melakukan penilaian terhadap kegiatan keagamaan dan masyarakat di kecamatan untuk evaluasi sebagai bahan kebijakan.	8 Laporan	-	-	-	
5.	Mengumpulkan dan mengolah data permasalahan keagamaan dan kebudayaan, masyarakat di kecamatan sesuai data dan informasi sebagai bahan evaluasi.	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas.	8 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	
7.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan antara lain sebagai anggota tim kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi.	50 Kegiatan	5 Kegiatan	4 Kegiatan	5 Kegiatan	

Rantau, September 2021

Kepala Seksi
Kesejahteraan Rakyat,



NURDIN, S. Sos

Penata TK I

NIP. 19660608 198803 1 014

Pengadministrasi Umum,



AKHMAD REVANI

Pengatur Muda

NIP. 19670518 200701 1 024



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras utara, 3 Januari 2022

Nomor : 090 / -SET/CLU
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW IV 2021

Kepada Yth.
Seluruh ASN
Kecamatan Candi Laras utara
Di- Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat berhadir dalam acara rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi TW IV 2021 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Rabu, 5 Januari 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV 2021
-Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2021

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

Camat Candi Laras utara

YUS SUDARMANTO, S.Sos
NIP.19641006 198703 1011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

NOTULEN

Hari / Tanggal : Rabu, 5 Januari 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW IV 2021
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Candi Laras utara

1. Acara dipimpin oleh Camat Candi Laras utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV 2021
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW IV 2021
 -

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan ke empat ini segala kegiatan dapat di laksanakan akan tetapi ada kegiatan yang tidak di laksanakan sama sekali yaitu Kegiatan yang menyangkut kerumunan orang banyak .anggaran Dananya di geser pada kegiatan yang lebih perlu seperti penanganan Covid 19 , walaupun Demikian secara keseluruhan semua Kegiatan terkasana dengan baik dan tercapai apa yangtelah ditargetkan dari awal.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI

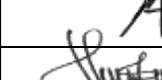
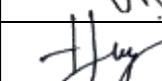
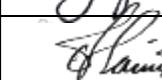
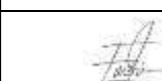
NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 5 Januari 2022

Waktu : 09.00 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yus sudarmanto,S.Sos	Camat	
2	Alamsyah S.Pd	Sekcam	
3	Ideham Tamamy S,AP	Kasi pembangunan	
4	M.Yunani S.AP	Kasi Pemerintahan	
5	Nurdin S.Sos	Kasi Kesra	
6	Alfian S,AP	Kasi Perikonomian	
7	Ahmad kurniawan Yunadi S.AP	Kasubbag Kepegawaian	
8	Ahmad Revani	Staf Kasi Kesra	
9	Jamhuri	Plt.Kasubbag Perencanaan &Keuangan	
10	Mahdiansyah A.Ma.Pd. OR	Plt.Kasi Trantib	
11	Ahmad Thahir	Staf Kasi Trantib	
12	Hamdani	Staf Kasi Pemerintahan	
13	Fitria	Staf Kasi Perekonomian	
14	H.Tabrani	Verefikator Keuangan	
15	Tukacil	Staf Kasi perekonomian	
16	Busran	Bandahara pengeluaran	



KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan : Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi

Dan Indikator Kinerja Individu Triwulan IV



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : MAHDIANSYAH,A.Ma.Pd.OR
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Mencatat surat masuk dan keluar kedalam buku agenda sesuai lajur untuk tertib administrasi.	300 Surat	75 Surat	57 Surat	46 Surat	122 Surat
2.	Mendistribusikan surat sesuai arahan/alamat surat untuk diproses lebih lanjut.	200 Surat	75 Surat	18 Surat	37 Surat	70 Surat
3.	Mengetik surat / naskah dinas sesuai konsep dan juknis untuk kerapian.	200 Surat	38 Surat	23 Surat	61 Surat	78 Surat
4.	Mengarsipkan surat sesuai juklak/manual kearsipan untuk memudahkan apabila diperlukan.	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
5.	Menyediakan absensi pegawai untuk menunjang kehadiran pegawai sebagai bahan disiplin kerja.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
6.	Merekapitulasi absensi pegawai berdasarkan kehadiran pegawai sebagai bahan pembinaan disiplin pegawai.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
7.	Membuat surat pengantar usulan kepegawaian yang memenuhi persyaratan kepada BKD untuk tertib administrasi.	50 Dokumen	0 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
8.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang bersangkutan sesuai petunjuk atasan.	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
9.	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	100 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan	25 Kegiatan

Rantau, 31 Desember 2021

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawaian,



Norhidayah, S.AP
Penata Muda TK I

NIP. 19630606 198602 2 007

Pengadministrasi Umum,



MAHDIANSYAH, A.Ma.Pd.OR
Pengatur TK I

NIP. 19800528 201001 1 018

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : AKHMAD REVANI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun konsep jadwal kegiatan seksi sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja.	9 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen	1 Dokumen
2.	Menghimpun data dan informasi berkenaan dengan kegiatan pembinaan, fasilitas pelayanan keagamaan, kebudayaan, dan masyarakat di kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pemantauan.	8 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	-
3.	Mempersiapkan tamu konsultasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pemantauan kegiatan keagamaan, kebudayaan, dan masyarakat untuk kelancaran tugas pemantauan.	7 Dokumen	-	-	-	2 Dokumen
4.	Melakukan penilaian terhadap kegiatan keagamaan dan masyarakat di kecamatan untuk evaluasi sebagai bahan kebijakan.	8 Laporan	-	-	-	2 Dokumen
5.	Mengumpulkan dan mengolah data permasalahan keagamaan dan kebudayaan, masyarakat di kecamatan sesuai data dan informasi sebagai bahan evaluasi.	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas.	8 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Dokumen
7.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan antara lain sebagai anggota tim kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi.	50 Kegiatan	5 Kegiatan	4 Kegiatan	5 Kegiatan	1 Kegiatan

Rantau, 31 Desember 2021

Kepala Seksi
Kesejahteraan Rakyat,



NURDIN, S. Sos

Penata TK I

NIP. 19660608 198803 1 014

Pengadministrasi Umum,



AKHMAD REVANI

Pengatur Muda

NIP. 19670518 200701 1 024

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASIAN UMUM PEREKONOMIAN**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasian Umum Perekonomian
Atas Nama : FITRIA
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Jadwal Kegiatan Pembinaan, Fasilitas dan Pemberdayaan perekonomian masyarakat Kecamatan sesuai program kerja seksi sebagai pedoman kerja ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
2.	Menghimpun data dan informasi perkembangan perekonomian masyarakat sesuai data masuk sebagai kelengkapan data ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
3.	Mengklasifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan penyusunan data ;	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
4.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengolahan data ;	1 Kegiatan	-	-	1 Kegiatan	-
5.	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan Rekomendasi perizinan Usaha untuk tertib Administrasi.	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
6.	Membuat konsep Rekomendasi perizinan Usaha, untuk ditandatangani Camat atau pejabat yang di tunjuk.	1 Kegiatan	-	-	-	1 Kegiatan
7.	Memberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan Rekomendasi perizinan Usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk di lengkapi.	1 Dokumen	-	-	-	1 Kegiatan
8.	Menghimpun permasalahan bidang perekonomian, sesuai masukan data dan informasi sebagai bahan kebijakan atasan ;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
9.	Membuat Laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas ;	12 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan
10.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas, kewenangan dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	24 Kegiatan	5 Kegiatan	7 Kegiatan	8 Kegiatan	4 Kegiatan

Kepala Seksi Perekonomian,



ALFIAN, S.AP

Penata Muda Tk. I

NIP. 19820910 201212 1 002

Rantau, 31 Desember 2021
 Pengadministrasian Umum
 Perekonomian,



FITRIA

Pengatur Tk I

NIP. 19830610 200604 2 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DAN PEMANFAATAN BMD**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola dan Pemanfaatan BMD
Atas Nama : JAMHORI
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menerima dan memeriksa barang yang dibeli sesuai dengan berita acara serah terima barang yang habis pakai dan catatan untuk mencocokkan jenis dan jumlah pesanan.	5 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
2.	Membubuhkan data barang habis pakai dan catatan masuk sesuai jenis dan jumlah ke dalam buku barang untuk tertib administrasi.	7 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
3.	Mendistribusikan barang habis pakai dan catatan sesuai surat pengajuan permintaan barang yang disetujui atasan untuk kelancaran pengeluaran barang.	6 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen
4.	Membukukan data pengeluaran barang sesuai surat pengajuan permintaan barang untuk tertib administrasi.	8 Laporan	2 Laporan	3 Laporan	1 Laporan	2 Laporan
5.	Membuat rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai dan catatan sesuai rencana tahunan barang unit dan surat pengajuan permintaan barang sebagai bahan laporan.	6 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen
6.	Mengarsipkan bukti sah pengeluaran barang habis pakai dan catatan ke dalam file untuk tertib penyimpanan arsip.	4 Laporan	0 Laporan	1 Laporan	2 Laporan	1 Laporan
7.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas.	7 Laporan	1 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan
8.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan

Kepala Sub Bagian
Umum Kepegawaian,

AHAMAD KURNIAWAN YUNADI, S.AP

Penata Muda

NIP. 19750714 201212 1 002

Rantau, 31 Desember 2021

Pengelola dan
Pemanfaatan BMD,

JAMHORI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19740404 200906 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN EKONOMI**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Ekonomi
Atas Nama : TUKACIL
Tahun Anggaran : 2021

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun jadwal kegiatan pembinaan,fasilitasi dan pemberdayaan perekonomian masyarakat kecamatan.	12 Kegiatan	-	4	4	4
2.	Menghimpun Data dan imformasi perkembangan perekonomian masyarakat sesuai data masukan kelengkapan data.	12 Kegiatan	4	4	-	4
3.	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan rekomendasi perizinan usaha untuk tertib administrasi.	25 Kegiatan	-	10	8	7
4.	Membuat konsep rekomendasi perizinan usaha penunjang ekonomi desa.	25 Berkas	5	5	5	10
5.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	15 Berkas	2	2	2	3
6.	Mengklarifikasikan data sesuai juknis dan keperluan untuk bahan menyusun data.	1 kegiatan	-	-	-	1
7.	Membuat tabulasi data sesuai klasifikasi data sebagai bahan pengelolaan data.	1 Kegiatan	-	-	-	1
8.	Mengolah data dalam berbagai bentuk grafik,tabel, peta,visual sesuai juknis agar tersedianya data yang aktual dan praktis.	1 Kegiatan	-	-	-	1
9.	Meberikan keterangan kekurangan persyaratan permohonan rekomendasi perizinan usaha pada lembar disposisi dan memberitahukan kepada pemohon untuk dilangkapi.	1 Kegiatan	-	-	-	1
10.	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dihasilkan kerja sebagai pertanggung jawaban tugas.	1 Laporan	-	-	-	1
11.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1 Kegiatan	-	-	-	1

Rantau, 31 Desember 2021

Kepala Seksi Perekonomian,



ALFIAN, S.AP

Penata Muda TK I

NIP. 19820910 201212 1 002

Pengelola Pembinaan dan
Pengembangan Ekonomi,



TUKACIL

Juru TK I

NIP. 19750714 201212 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jl. Gusti Libi No.86 Margasari Hilir Kode Pos 71171

KEPUTUSAN
CAMAT CANDI LARAS UTARA
NOMOR : 800/ 01 / CLU /2021

TENTANG
TIM PENYUSUNAN DAN PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (SAKIP)
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
KABUPATEN TAPIN

CAMAT CANDI LARAS UTARA,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka pembinaan dan peningkatan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin;
 - b. Bahwa sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP lingkup Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin;
 - c. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu dibentuk Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP Tahun 2020 dengan Keputusan Camat Candi Laras Utara Kabupaten Tapin.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 06 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tapin Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 04).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Keputusan ini;

- KEDUA : Memerintahkan kepada Tim untuk menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam Penilaian Evaluasi SAKIP secara berkala dengan sebaik-baiknya dan melaporkan hasilnya kepada Camat Candi Laras Utara Kabupaten Tapin;
- KETIGA : Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas :
1. Melakukan penyusunan kebijakan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja;
 2. Melakukan sinkronisasi Rencana Strategis Badan dengan Indikator Kinerja Daerah;
 3. Melakukan sinkronisasi penyusunan Indikator Kinerja Badan dengan Indikator Kinerja Daerah;
 4. Melakukan sinkronisasi penyusunan pohon kinerja pejabat;
 5. Melakukan sinkronisasi penyusunan perjanjian kinerja pejabat;
 6. Menyusun data capaian kinerja per triwulan;
 7. Menyusun lapora kinerja;
 8. Merumuskan kebijakan mengenai evaluasi kinerja;
 9. Melakukan pemantapan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) berbasis teknologi informasi;
 10. Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) meliputi : Perencanaan Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengolahan Data Kinerja dan Pelaporan Kinerja di lingkungan Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin;
 11. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja;
 12. Melaksanakan pengukuran kinerja sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja setiap akhir tahun selambat-lambatnya bulan Januari pada tahun berikutnya atau sesuai ketentuan yang berlaku,
 13. Menyusun Dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin sebagaimana dimaksud Diktum KESATU berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan berlaku sampai batas waktu yang tidak ditentukan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruanakan diadakan perubahan dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Margasari Ilir
Pada Tanggal 4 Januari 2021

Camat Candi Laras Utara,



YUS SUDARMANTO, S.Sos

Pembina

NIP. 19641006 198703 1 011

Lampiran Keputusan Camat Candi Laras Utara
Kabupaten Tapin

Nomor : 800/ 01 /CLU/2021

Tanggal : 4 Januari 2021

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUNAN DAN PENERAPAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
KABUPATEN TAPIN

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEDUDUKAN DALAM JABATAN
1	Penanggung Jawab	Camat
2	Ketua	Sekretaris Kecamatan
3	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
4	Anggota	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	Anggota	Kepala Seksi Pemerintahan
6	Anggota	Kepala Seksi Pembangunan
7	Anggota	Kepala Seksi Perekonomian
8	Anggota	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
9	Anggota	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Camat Candi Laras Utara,



YUS SUDARMANTO, S.Sos

Pembina

NIP. 19641006 198703 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KANTOR KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

 PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN KANTOR KECAMATAN CANDI LARAS UTARA	Nomor SOP	600/ /SOP/II/2020
	Tanggal Pembuatan	31 Desember 2019
	Tanggal Revisi	31 Desember 2019
	Tanggal Efektif	01 Januari 2020
	Disahkan oleh	 Camat Candi Laras Utara YUS. SUDARMANTO, S.Sos NIP. 19641006 198703 1 0 11
SEKRETARIAT	Nama SOP	PENYUSUNAN LAKIP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/ 8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Tapin	1. Mengetahui Peraturan Perundang-undang tentang perencanaan 2. Memiliki Kemampuan tentang pengolahan data 3. Memiliki kemampuan Mengoperasikan MS Word dan MS Excel 4. Memiliki Kemampuan dalam menyusun LAKIP
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP TAPKIN	1. Lembar Kerja 2. Pedoman / Kerangka acuan kerja 3. Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Dokumen Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tidak dibuat, maka Evaluasi Kinerja Kecamatan tidak dapat dilakukan dengan cepat dan tepat.	Acuan dalam pelaksanaan kegiatan dan program di Kecamatan Candi Laras utara

Prosedur Penyusunan LAKIP

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekcam	Kasi	Tim	Kasubbag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat informasi tentang Penyusunan LAKIP dari SKPD terkait						Peraturan perundang-undangan terkait	4 Hari	Bahan Penyusunan LAKIP	
2	Mengumpulkan bahan pembutan LAKIP dari Bendahara Pengeluaran/Penerima berdasarkan Realisasi						Bahan Penyusunan LAKIP	4 Hari	Konsep LAKIP	
3	Menyusun konsep LAKIP Kecamatan						Konsep LAKIP	4 Hari	Konsep LAKIP yang siap dibahas	
4	Membahas konsep LAKIP Kecamatan						Konsep LAKIP yang siap dibahas	4 Jam	Konsep LAKIP yang sudah dibahas	
5	Memeriksa hasil pembahasan LAKIP Kecamatan						Konsep LAKIP yang sudah dibahas	30 Menit	LAKIP	
6	Memeriksa dan menandatangani LAKIP Kecamatan						LAKIP	30 Menit	LAKIP	
7	Diserahkan kembali ke Subbag Perencanaan Keuangan dan Aset sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan						LAKIP	5 menit	LAKIP Kecamatan Candi Laras utara	

Camat Candi Laras utara



YUS SUDARMANTO.S.Sos
NIP. 19641006 198703 1 011