



PEMERINTAH
KABUPATEN TAPIN

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LKJIP)

KECAMATAN CANDI LARAS UTARA TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena hanya dengan perkenan-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin Tahun 2022. Penyusunan LKjIP dimaksudkan sebagai bentuk tertulis pertanggung jawaban Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin atas pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun 2022.

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

LKjIP 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 LKjIP 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 LKjIP pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga dapat diselesaikannya LKjIP ini.

Rantau, 17 Februari 2023

Plt. Candi Laras Utara,



ALAMSYAH, S.Pd

NIP. 196903121992111001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	BAB I-1
B. Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi	BAB I-6
C. Landasan Hukum	BAB I-27
D. Isu Strategis	BAB I-28
E. Tindaklanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun Sebelumnya.....	BAB I-29
F. Sistematika Penyajian	BAB I-31
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Perencanaan Strategis	BAB II- 1
1. Visi dan Misi.....	BAB II- 1
2. Tujuan dan Sasaran Strategik.....	BAB II- 3
2.1 Tujuan	BAB II- 4
2.2 Sasaran Strategis	BAB II- 4
B. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU).....	BAB II-.5
C. Pengukuran Perjanjian Kinerja	BAB II- 8
D. Perjanjian KinerjaBAB II- 11
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian kinerja organisasi	BAB III- 1
B. Realisasi Anggaran	BAB III- 33

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	BAB IV- 1
B. Saran.....	BAB IV- 5

LAMPIRAN :

1. Perjanjian Kinerja Berjenjang Tahun 2022
2. Indikator Kinerja Utama Berjenjang Tahun 2022
3. Pengukuran Kinerja 2022
4. Rencana Kinerja Tahunan
5. LRA Per 31 Desember 2022
6. Realisasi Fisik Kegiatan (RFK) Tahun 2022

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 2022.

LKJIP Tahun 2022 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan yang muncul sebagai konsekuensi logis dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan, yang secara ringkas tingkat capaian kinerja Kecamatan 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 2022, 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 (LKjIP) 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.

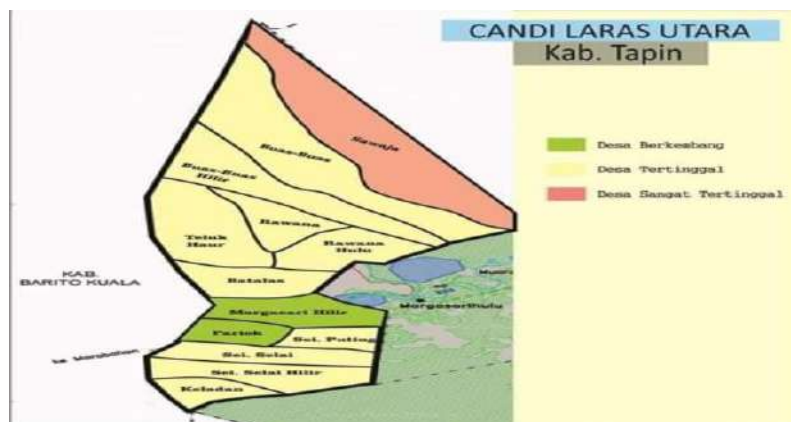
- **Kondisi Geografis Daerah**

Kecamatan Candi Laras Utara adalah salah satu kecamatan dari 12 kecamatan yang ada di Kabupaten Tapin, yang terbagi atas 13 Desa dengan luas wilayah 625.99 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 625.99 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	37,92	6,06
2	Desa Sungai Salai	44,55	7,12
3	Desa Pariok	21,57	3,45
4	Desa Margasari Hilir	17,00	2,72
5	Desa Batalas	46,48	7,42
6	Desa Rawana	9,38	1,50
7	Desa Buas-Buas	80,88	12,92
8	Desa Teluk Haur	64,26	10,26
9	Desa Sungai Puting	17,77	2,84
10	Desa Sawaja	175,96	28,10
11	Desa Sungai salai Hilir	48,03	7,67
12	Desa Buas Buas hilir	57,43	9,17
13	Desa Rawana Hulu	4,86	0,78
JUMLAH		625.99	100,00

Sumber : <https://gis.dukcapil.kemendagri.go.id/peta/>

- **Gambaran Umum Demografis**

Penduduk Kecamatan Candi Laras Utara berjumlah 16,879 jiwa dari 6,114 kepala keluarga dengan kepadatan penduduk 27, perpindahan penduduk 38, Jumlah meninggal 129, perubahan data 14.974, dan wajib KTP 12.789 jiwa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut dengan berbagai macam jenis pengelompokan yang bersumber dari ArcGIS Web Application dengan alamat <https://gis.dukcapil.kemendagri.go.id/peta/>.

Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan pengelompokan Agama

Agama	Jumlah Penduduk (Jiwa)
Islam	16,874
Kristen	4
Katholik	1
Hindu	0
Budha	0

Konghucu	0
Kepercayaan terhadap Tuhan YME	0

Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah Penduduk (Jiwa)
Laki-Laki	8,669
Perempuan	8,21

Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan pengelompokan Agama

Status Perkawinan	Jumlah Penduduk (Jiwa)
Belum Kawin	6,734
Kawin	8,952
Cerai Hidup	389
Cerai Mati	804

Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan Kelompok Usia

Kelompok Usia	Jumlah Penduduk (Jiwa)
Usia 0-4 thn	920
Usia 5-9 thn	1,363
Usia 10-14 thn	1,384
Usia 15-19 thn	1,168
Usia 20-24 thn	1,331
Usia 25-29 thn	1,298
Usia 30-34 thn	1,443
Usia 35-39 thn	1,499
Usia 40-44 thn	1,503
Usia 45-49 thn	1,435
Usia 50-54 thn	1,266
Usia 55-59 thn	837
Usia 60-64 thn	643
Usia 65-69 thn	372
Usia 70-74 thn	212
Usia 75 thn ke atas	205

Tabel Pertumbuhan Penduduk

Pertumbuhan Penduduk	(%)
Pertumbuhan penduduk thn 2017 (%)	1.00
Pertumbuhan penduduk thn 2018 (%)	1.00
Pertumbuhan penduduk thn 2019 (%)	1.00

Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan Usia Sekolah

Usia Sekolah	Jumlah Penduduk (Jiwa)
Usia sekolah 5-6 thn	505
Usia sekolah 7-12 thn	1,706
Usia sekolah 12-15 thn	811
Usia sekolah 16-18 thn	629

Tabel Kelompok Usia Pendidikan

Kelompok Usia Pendidikan
Usia 4-18 thn Khusus
Usia 5-6 thn PAUD
Usia 7-12 thn SD
Usia 12-15 thn SMP
Usia 16-18 thn SMA

Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah Penduduk (Jiwa)
Tidak/belum sekolah	3,422
Belum tamat SD	2,727
Tamat SD	6,898
SLTP	2,276
SLTA	1,257
D1 dan D2	39
D3	41
S1	214
S2	5
S3	0

Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan Golongan Darah

Golongan Darah	Jumlah Penduduk (Jiwa)
Golongan Darah A	229
Golongan Darah B	355
Golongan Darah AB	132
Golongan Darah O	394
Golongan Darah A+	2
Golongan Darah A-	0
Golongan Darah B+	1
Golongan Darah B-	0
Golongan Darah AB+	1
Golongan Darah AB-	0
Golongan Darah O+	4
Golongan Darah O-	33
Golongan Darah Tidak Diketahui	15,728

Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan Status Pekerjaan

Status Pekerjaan	Jumlah Penduduk (Jiwa)
Belum/tidak bekerja	3,708
Aparatur Pejabat Negara	153
Tenaga Pengajar	13
Wiraswasta	2,88
Pertanian dan Peternakan	5,253

Nelayan	5
Agama dan Kepercayaan	1
Pelajar dan Mahasiswa	2,338
Tenaga Kesehatan	2
Pensiunan	24
Pekerjaan Lainnya	2,502

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 pertanggung jawaban 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-menyurat 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–menyurat, 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

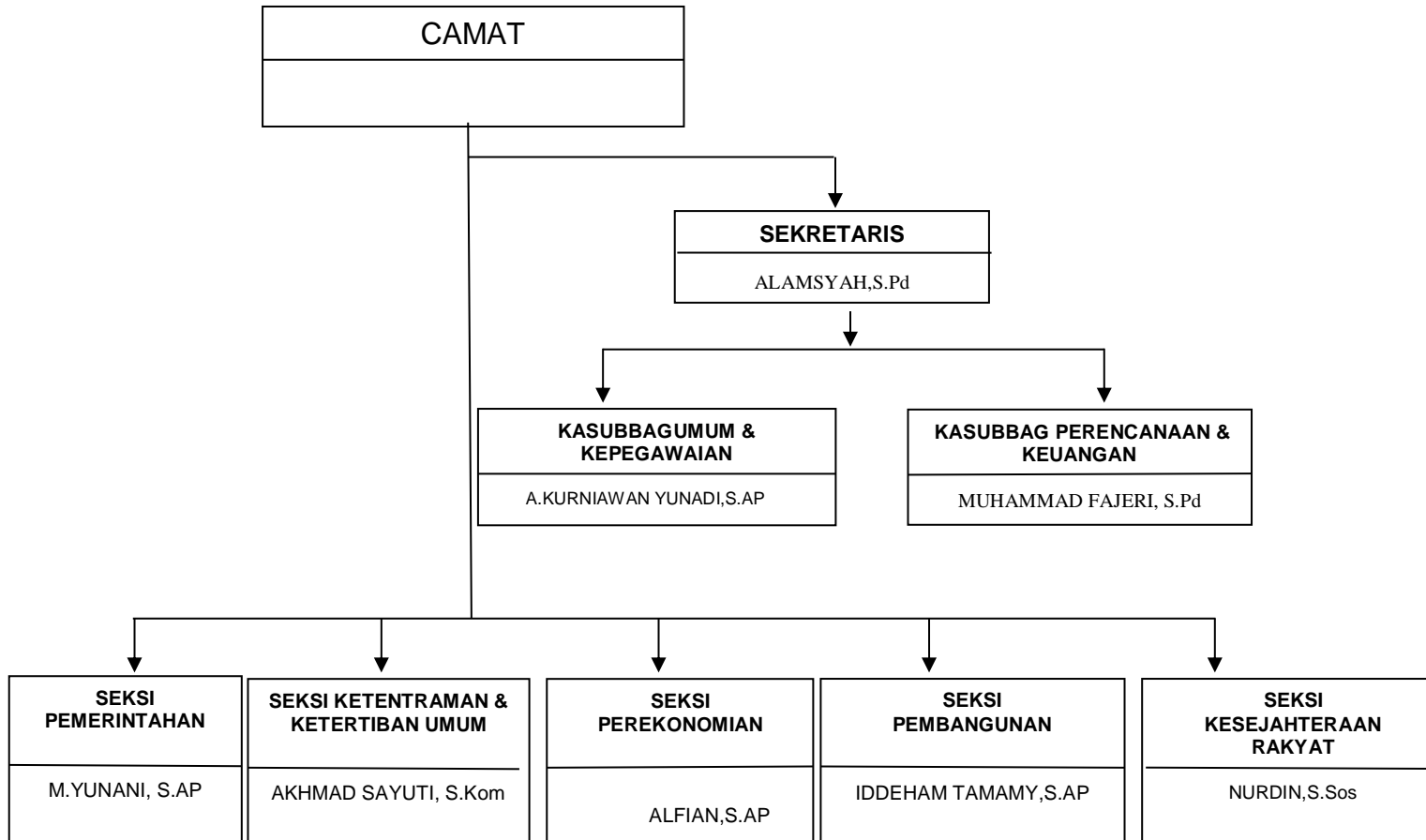
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Candi Laras Utara sebagai berikut :

BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
KABUPATEN TAPIN

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



LKjIP Kecamatan Candi Laras Utara Kab. Tapin Tahun 2022

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 2022 didukung oleh Sumber Daya manusia sebanyak 15 (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:

**Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Candi Laras Utara Berdasarkan
Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan,
Serta Pejabat Struktural Dan Fungsional
Tahun 2023**

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Personil (Orang)	Pangkat / Golongan	Jumlah Personil (Orang)	Esselon	Jumlah Personil (Orang)	Fungsional
1	Strata I	7	Pembina IV a	1	III b	—	—
			Penata TK I / III d	2	IV a	—	—
			Penata / III c	1	IV a	—	—
			Penata Muda TK I / III	1	IV a	—	—

			b				
			Penata Muda TK I / III b	1	IV b	—	—
			Penata Muda / III a	1	IV b	—	—
2	Diploma	1	Penata Muda / III a	1	—	—	—
3	SLTA	6	Penata Muda / III a	1	—	—	—
			Pengatur TK I / II d	1	—	—	—
			Pengatur / II c	1	—	—	—
			Pengatur Muda TK I / II b	3	—	—	—
			Pengatur Muda / II a	1	—	—	—
4	SLTP	1	Juru / I c	1	—	—	—
Jumlah				15	—	—	—

Sumber Data : Kepegawaian Kecamatan Candi Laras Utara

Berdasarkan tabel komposisi pegawai Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin di atas menunjukkan bahwa pegawai yang berpendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 7 (tujuh) orang, Pegawai yang berpendidikan diploma (D2) sebanyak 1 (satu) orang, Pegawai yang berpendidikan SLTA sebanyak 6 (enam) orang, 1 (satu) orang yang berpendidikan SLTP. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sebagian besar sumber daya manusia yang terdapat di Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin berpendidikan jenjang S1.

Secara kuantitas, Kecamatan Candi Laras Utaramasih kekurangan aparatur sipil negara, karena hanya mempunyai 15 (lima belas) ASN. Dari segi Kualitas, Kecamatan

Candi Laras Utara mempunyai SDM kategori baik, hanya saja dengan adanya dinamika peraturan dan perundangan menyebabkan belum semua pegawai menguasai peraturan perundangan. Dengan demikian SDM Kecamatan Candi Laras Utara dituntut agar selalu mengembangkan kapasitas diri untuk pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik lagi.

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 2022

No	Aset Kecamatan Candi Laras Utara	Jumlah	Nilai
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III	375 M ²	5.625.000
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	875 M ²	13.125.000
3	Tanah Bangunan Balai Sidang Pertemuan	200 M ²	3.000.000
4	Tanah Kosong yang sudah diperuntukkan	1000 M ²	15.000.000
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	100 M ²	3.996.385.500
6	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	90 M ²	7.200.000

7	Bangunan Parkir Terbuka Semi Permanen	64 M ²	61.112.000
8	Rumah Negara Golongan I Tipe D Permanen	120 M ²	135.000.000
9	Transportable Generating Set	1 Unit	15.950.000
10	PC Unit	4 unit	30.735.000
11	Laptop	6 Unit	55.494.500
12	Note Book	3 Unit	19.599.000
13	Komputer Unit Lainnya	1 Unit	10.000.000
14	Computer Compatible	2 Unit	30.000.000
15	Monitor	1 Unit	23.920.000
16	Printer	6 Unit	20.985.000
17	Scanner	2 Unit	23.068.750
18	Mini Bus (Penumpang 14 Org Kebawah)	1 Unit	220.224.499
19	Sepeda Motor	8 Unit	112.032.000
20	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1 Unit	3.010.000
21	Filling Cabinet Besi	10 Buah	23.980.000
22	Filling Cabinet Kayu	5 Buah	3.650.000
23	CCTV	1 Unit	6.426.375
24	Papan Visual/Papan Nama	1 Buah	160.000
25	Kursi Besi/Metal	3 Buah	5.000.000
26	Meja Rapat	1 Buah	2.000.000
27	Tempat Tidur Kayu	1 Buah	2.750.000
28	Meja Panjang	2 Buah	3.000.000
29	Kasur/Spring Bed	1 Buah	1.980.000
30	Kursi Rapat	10 Buah	3.600.000
31	Kursi Tamu	6 Buah	19.507.800
32	Kursi Biasa	36 Buah	1.728.000
33	Bangku Tunggu	1 Buah	1.600.000
34	Kursi Lipat	30 Buah	6.960.000
35	Meja Komputer	1 Buah	192.000
36	Meubeleur lainnya	1 Buah	1.735.000
37	A.C.Window	2 Unit	10.250.000
38	A.C Split	4 Unit	17.520.750
39	Portable Air Conditioner	2 Unit	11.500.000
40	Kipas Angin	11 Unit	4.736.000
41	Televisi	1 Unit	3.500.000
42	Sound System	1 Unit	10.000.000
43	Unit Power Supply	1 Unit	5.980.000
44	Alat Rumah Tangga Lainnya	2 Buah	14.700.000
45	Meja kerja Pejabat Eselon III	5 Buah	5.415.000
46	Meja kerja Pejabat Eselon IV	17 Buah	13.700.000

BAB I-24

47	Meja Rapat Pejabat Lainnya	2 Buah	2.500.000
48	Kursi kerja Pejabat Eselon III	2 Buah	2.700.000
49	Kursi kerja Pejabat Eselon IV	24 Buah	15.757.000
50	Lemari Buku Arsip	1 Buah	426.000
51	Camera Electronic	2 Unit	11.261.363
52	Peralatan Antena Parabola	1 Unit	1.500.000
53	Proyektor Compleat	1 Unit	9.300.000
54	Personal Computer (PC)	1 Unit	17.437.500
TOTAL		234	5.043.919.037

Sumber Data : Pengurus Barang Kecamatan, 2022

Dari tabel tersebut, dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin mempunyai sarana prasarana yang cukup memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dengan baik.

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 menuntut 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

D. 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.

E. Tindakanjuit Hasil Evaluasi SAKIP Tahun Sebelumnya

Hasil evaluasi pada tahun sebelumnya menunjukkan Kecamatan Candi Laras Utara 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 elektabilitas 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	Nilai 2021
--	-----------------------	-------	------------	------------	------------

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 akan menindaklanjuti dengan melakukan 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 alternative perbaikan dalam rangka peningkatan dan pengendalian kinerja.
6. Melakukan evaluasi program dan memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan.

Kami seluruh jajaran akan berupaya menerapkan SAKIP di lingkungan instansi Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin.

F. Sistematika Penyajian

Pada Pelaporan LKjIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) Kecamatan Candi Laras Utara tahun 2022 di sajikan dengan sistematika sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi
- C. Landasan Hukum
- D. Isu Strategis
- E. Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Perencanaan Strategis
 1. Visi dan Misi
 2. Tujuan dan Sasaran Strategik
 - 2.1 Tujuan
 - 2.2 Sasaran Strategis
- B. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)
- C. Pengukuran Perjanjian Kinerja
- D. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian kinerja organisasi

BAB I-31

B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

LAMPIRAN :

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 2022.

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 2022

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 Dokomen pengelolaan Keuangan dan Aset Desa yang lengkap terdokomen dan tersib dengan baik Membandingkan Dokomen pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa yang lengkap terdokomen dan tersib dengan baik	Kasi pemerintahan	Camat

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 2022.

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	83
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang di selesaikan	100%
		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%

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
3	Eselon 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	Eselon 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 %
5	Eselon 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 %

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
6	Esselon 4 Kasi Kesejahteraan	Meningkatnya pelayanan dan pembinaan kesejahteraan masyarakat	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan	85 %
			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 bidang Trantib yang ditindaklanjuti	100%
			Jumlah laporan bidang trantib	1 laporan

Tabel. 2.3
Pengukuran Kinerja
Kecamatan Candi Laras Utara
Triwulan II Tahun 2022

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya Kualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	83	83,4	100,57%

Pelayanan	Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal B	100%	100%	100%
	Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	100%	100%	100%
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang Diselesaikan	100%	100%	100%
Meningkatnya Pengelolaan 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				98%

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 2022 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 2022 sebagai berikut, dan yang berjenjang terlampir :

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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 , 10 Oktober 2022



Drs. H.M. ARIFIN ARPAN, MM



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

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

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Kecamatan Candi Laras Utara
Tahun Anggaran : 2022

No.	SasaranStrategis	Indikator Kinerja	Targ et
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	87%
		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 Kabupaten/Kota	2.787.365.557,00	APBD
2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	3.304.000,00	APBD
3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	176.066.200,00	APBD
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	66.931.500,00	APBD
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	53.973.700,00	APBD
Jumlah Anggaran	3.087.640.957,00	



BUPATI TAPIN,

Drs. H.M. ARIFIN ARPAN, MM



Rantau, 10 Oktober 2022
Camat Candi Laras Utara

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

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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, 10 Oktober 2022

Pihak Kedua,

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

Pihak Pertama,

ALAMSYAH , S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Sekretariat Kecamatan Candi Laras Utara
 Tahun Anggaran : 2022

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	2.787.365.557,00	APBD
Jumlah Anggaran	2.787.365.557,00	

Rantau, 10 Oktober 2022



Camat Candi Laras Utara,

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

Sekretaris Kecamatan,

ALAMSYAH, S.Pd
 NIP. 19690312 199211 1 001

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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, 10 Oktober 2022

Pihak Pertama,

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



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

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

Unit Kerja : Seksi Pemerintahan
Tahun Anggaran : 2022

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	78 Laporan
		Jumlah Rekomendasi Pencairan ADD	52 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 efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	147.174.200	APBD
2. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	9.000.000	APBD
3. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	7.513.200	APBD
4. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	5.919.000	APBD
5. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.872.500	APBD
6. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	6.429.000	APBD
7. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	6.613.200	APBD
Jumlah Anggaran	193.521.100	

Rantau, 10 Oktober 2022



Camat Candi Laras Utara,

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

Kasi Pemefintahan,

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

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : MUHAMMAD FAJERI, S.Pd
Jabatan : 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, 10 Oktober 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ALAMSYAH, S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

MUHAMMAD FAJERI, S.Pd
NIP. 19850303 200904 1 002

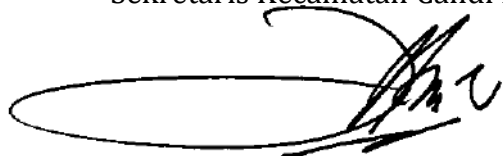
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN**

Unit Kerja : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Tahun Anggaran : 2022

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. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.150.000	APBD
2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.046.724.579	APBD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.617.900	APBD
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	1.815.000	APBD
Jumlah Anggaran	2.055.307.479	

Sekretaris Kecamatan Candi Laras Utara



ALAMSYAH, S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

Rantau, 10 Oktober 2022
Kasubbag Perencanaan & Keuangan



MUHAMMAD FAJERI, S.Pd
NIP. 19740404 2009061 005

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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, 10 Oktober 2022

Pihak Kedua,

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

Pihak Pertama,

ALFIAN,S.AP
NIP. 19820910 201212 1 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Perekonomian

Tahun Anggaran : 2022

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; a. Koordinasi Penguatan Ekonomi Masyarakat Desa	26.877.500,-	APBD
Jumlah Anggaran	26.877.500,-	



Camat Candi Laras Utara

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

Rantau, 10 Oktober 2022
Kasi Perekonomian



ALFIAN, S.AP
NIP. 19820910 201212 1 002

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

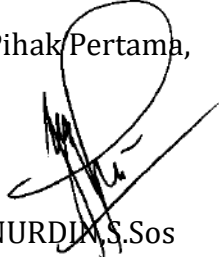
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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, 10 Oktober 2022

Pihak Pertama,


NURDIN, S.Sos
NIP. 19660608 198803 1 014



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Kesejahteraan Rakyat

Tahun Anggaran : 2022

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. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	28.892.000	APBD
2. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Negara RI Tahun 1945	3.304.000	APBD
Jumlah Anggaran	32.196.000	

Camat Candi Laras Utara



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

Rantau, 10 Oktober 2022

Kasi Kesra

NURDIN, S.Sos
NIP. 19660608 198803 1 014

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Akhmad Sayuti,S. Kom

Jabatan : 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.



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

Rantau, 10 Oktober 2022

Pihak Pertama,

Akhmad Sayuti,S.Kom
NIP. 197502262009041001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tahun Anggaran : 2022

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

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 5.338.400	APBD
Jumlah Anggaran	Rp.5.338.400	



Camat Candi Laras Utara

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

Rantau, 10 Oktober 2022

Kasi Trantib

Akhmad Sayuti, S.Kom
NIP. 197502262009041001

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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, 10 Oktober 2022

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

ALAMSYAH, S.Pd

NIP. 19690312 199211 1 001

AHMAD KURNIAWAN YUNADI, S.AP

NIP. 19750714 201212 1 002

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

Unit Kerja : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Tahun Anggaran : 2022

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Persentase Keluhan/Pengaduan pelayanan administratif bidang umum dan kepegawaian yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase Ketersediaan Sarana & Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	100%
		Persentase Pelayanan Kepegawaian yang dibuat	100%
		Persentase File Data Kepegawaian Yang Lengkap	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.081.900	APBD
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.772.100	
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	73.658.100	
4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	11.753.100	
5. Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.500.000,00	
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	264.606.000	
7. Pengadaan Mebel	10.148.400	
8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52.652.900	
9. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.000.000	
10. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	80.317.528	
11. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.176.000	
12. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	27.686.400	

13. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	70.387.300	
14. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	56.463.050	
15. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	33.855.300	
Jumlah Anggaran	732.058.078	

Sekretaris Camat Candi Laras Utara



ALAMSYAH, S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

Rantau, 10 Oktober 2022
Kasubbag Umum & Kepegawaian



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

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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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, 10 Oktober 2022

Pihak Pertama,

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



Pihak Kedua,

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

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA KABUPATEN TAPIN

Unit Kerja : Seksi Pembangunan
 Tahun Anggaran : 2022

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 kecamatan	100%
		Persentase keluhan/pengaduan pelayanan di bidang pembangunan yang ditindaklanjuti	100%

Kegiatan	Anggaran (Rp)	Ket
1.Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	0,00	APBD
2.Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	2.288.400	APBD
Jumlah Anggaran	2.288.400	

Camat Candi Laras Utara



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

Rantau, 10 Oktober 2022
Kasi Pembangunan

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

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 pengemban 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 strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Kecamatan Candi Laras Utara.

Pada awal Tahun Anggaran 2022, 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 2022. 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 2022

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 2022 menunjukkan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.1 Capaian Atas Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Candi Laras utara Kabupaten Tapin Tahun 2022

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2022	Capaian Tahun 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat.	83	83,4
		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 2022	Capaian Tahun 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat.	83	83,47
		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 2022	Capaian Tahun 2022
(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 Administrsi baik itu berupa rencana Pembangunan lima Tahunan (RPJMDes) maupun Rencana Kerja Pemerintan Desa Tahunan (RKPDes) serta Penerapan Anggaran Pendapatan belanja Desa (APBDes) sehingga semua Dokomen 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 2022

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat.	83	83,47	100,57%

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 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2022	Kinerja Tahun Anggaran 2022		Program	Kegiatan	Anggaran
				Capaian	(%)			(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat.	83	83,47	100,57	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.150.000
		Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks minimal B	100%	100%	100%		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.150.000
		Persentase Rekomendasi yang di selesaikan	100%	100%	100%		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.050.157.479
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.046.724.579
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.617.900
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	1.815.000
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	376.371.200
							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.081.900
							Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.772.100
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	73.658.100
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.753.100
							Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.500.000,00
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	264.606.000
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	163.118.828
							Pengadaan Mebel	10.148.400
							Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52.652.900
							Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.000.000
							Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	80.317.528

							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	102.249.700
							Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.176.000
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	27.686.400
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	70.387.300
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90.318.350
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	56.463.050
							Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	33.855.300
2.	Terlaksananya Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelayanan Publik sesuai ketentuan	100%	100%	100%	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	28.892.000
							Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	28.892.000
							Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	147.174.200
							Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	147.174.200
3.	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat	100%	100%	100%	Program Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	66.931.500
							Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	0
							Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	66.931.500
4.						Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	3.304.000
							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	3.304.000
							<u>Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional</u>	0

5.	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang di selesaikan	100%	100%	100%	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	53.973.700
	Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa yg melaksanakan Adminstrasi Pemerintahan Desa Sesuai ketentuan	100%	100%	100%		Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	5.919.000
							Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.872.500
							Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	6.429.000
							Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	6.613.200
							Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	7.513.200
							Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	2.288.400
							Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.338.400
							Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	9.000.000
JUMLAH TOTAL ANGGARAN								3.087.640.957

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	83	83,47	100,57 %	
		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%	100 %	

Jumlah Capaian Dengan analisis perhitungan Rata-Rata Capaian IKU = -----
6

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Secara umum Kecamatan Candi Laras Utara tahun 2022 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai, Dari 6 indikator kinerja yang mendukung 3 sasaran strategis, semua indikator kinerja sasaran mencapai target dan rata-rata pencapaian sasaran secara keseluruhan telah berhasil mencapai target yaitu dengan capaian **100 %**.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Realisasi			Capaian %		
				2022	2021	2020	2022	2021	2020
1	2	3	4	6			7	8	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	Nilai	83,47	81,7	87	100,57	94	100,00
		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	%	50	100	100	100	100	100
		Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik	%	50	100	100	100	100	100
RATA-RATA CAPAIAN IKU							100	96,17	100

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 2022 ini termasuk dalam kategori baik, karena dari tabel di atas kinerja terealisasi dengan nilai 100 % dengan rata-rata pencapaian sasaran secara keseluruhan telah mencapai target yaitu dengan capaian 100 persen.

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

No	Sasaran Strategis	Indektor Kenerja Utama	Satuan	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Rialisasi 2022	Rialisasi 2021	Rialisasi 2020	Capaian 2022	Capaian 2021	Capaian 2020
													(%)	(%)	(%)
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	83	83,47	81,7	87	100,57	94	110,00
		Persentase layanan Masyarakat dengan Indeks Minimal B	%	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
2	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat Yang di Selesaikan	%	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
		Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
RATA-RATA CAPAIAN IKU													100	99	101,67

Rata-rata Capaian IKU Kecamatan Candi Laras Utara tahun 2022 sebesar 98 %

Dari hasil pengukuran kinerja tersebut. Dapat disimpulkan bahwa dalam tahun 2022 secara umum Kecamatan Candi Laras Utara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sudah dapat mencapai keberhasilan yang dapat ditunjukkan dari pencapaian 100 %. Pengukuran kinerja kantor Kecamatan Candi Laras Utara Tahun 2022 mengacu pada indikator kinerja utama untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada akhir tahun 2022, Kantor Kecamatan Candi Laras Utara telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya Rata-rata capaian kinerja pada tahun 2022 adalah 100 %. Dalam kategorisasi capaian kinerja ini termasuk Baik.

Analisis Pencapaian Kinerja

Analisis Pencapaian Kinerja Kecamatan Candi Laras Utara pada LKIP tahun 2022 yang dilaksanakan berdasarkan Capaian Indikator Sasaran dengan metode analisis membandingkan antara Capaian Rencana (Realisasi) dengan Rencana Capaian (Target) tahun 2022 dan membandingkan dengan capaian tahun periode Renstra.

Analisis Pencapaian Indikator sasaran pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

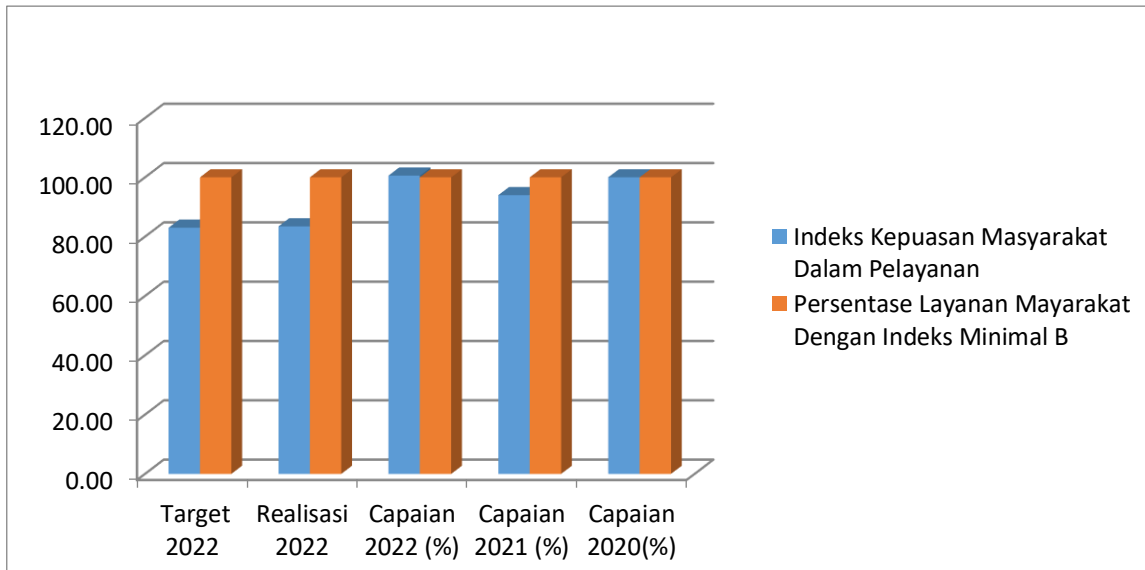
a. SASARAN STRATEGIS 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan

Tabel 3.4
Analisa Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya Kualitas Pelayanan

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian %		
					2022	2021	2020
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	Nilai	83	83,47	100,57	94	100
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 2022 Capaian Kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan adalah sebesar 83,47 dari target 83 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100,57 %, sedangkan pada Tahun 2021 Capaian kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan adalah sebesar 81,7 dari target sebesar 86,6 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 94 % . dan Tahun 2020 Capaian kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan adalah sebesar 87 dari target sebesar 79 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 110 %

Persentase Nilai IKM ini Naik dari capaian kinerja 100% pada tahun 2020 dan 96,17 % pada tahun 2021 ada sedikit peningkatan menjadi 98 % pada tahun 2022, 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.

1. Hasil Olah Data SKM

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA	KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	Persyaratan	3.23	80.75	B	BAIK
2	Prosedur	3.22	80.50	B	BAIK
3	Ketepatan Waktu	3.63	90.75	A	SANGAT BAIK
4	Kewajaran Biaya/Tarif	3.65	91.25	A	SANGAT BAIK
5	Produk Pelayanan	3.25	81.25	B	BAIK
6	Kompetensi Pelaksana	3.28	82.00	A	SANGAT BAIK
7	Perilaku Pelaksana	3.27	81.75	A	SANGAT BAIK
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3.16	79.00	B	BAIK
9	Sarana dan Prasarana	3.36	85.67	A	SANGAT BAIK
JUMLAH		3.34	87.19	B	SANGAT BAIK

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL	NILAI INTERVAL KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	1.00-2.5996	25.00-64.99	D	TIDAK BAIK
2	2.60-3.064	65.00-76.60	C	KURANG BAIK
3	3.0644-3.532	76.61-88.30	B	BAIK
4	3.5324-4.00	88.31-100.00	A	SANGAT BAIK

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA	NILAI TERTIMBANG	INDEKS
1	Persyaratan	3.23	0.36	80,75
2	Prosedur	3.22	0.36	80,50
3	Ketepatan Waktu	3.63	0.40	90,75
4	Kewajaran Biaya/Tarif	3.65	0.41	91,25
5	Produk Pelayanan	3.25	0.36	81,25
6	Kompetensi Pelaksana	3.28	0.36	82,00
7	Perilaku Pelaksana	3.27	0.36	81,75
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3.16	0.35	79,00
9	Sarana dan Prasarana	3.36	0.37	84,00
JUMLAH		3.34	0.37	83,47

2. Dokumentasi Lainnya Terkait Pelaksanaan SKM

Rapat Tahap awal penyusunan SKM



Rapat akhir penyusunan SKM



Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Penanganan pengaduan/saran dan masukan mendapatkan nilai terendah yaitu 3, 16, Selanjutnya Prosedur mendapatkan nilai 3.22 adalah nilai terendah kedua, persyaratan layanan mendapatkan nilai 3, 23 adalah terendah ketiga dan produk mendapatkan nilai 3,25 terendah ke empat.
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Tarif mendapatkan nilai tertinggi 3,65 dari unsur Tarif, Jangka waktu mendapatkan nilai tertinggi kedua yaitu 3.63 serta Saprass mendapatkan nilai tertinggi ketiga yaitu 3,36.

Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, sampai dengan saat pengambilan data tidak ada pengaduan yang masuk terkait pelayanan di kecamatan. Untuk empat unsur yang terendah dari lima unsur lainnya perlu tetap dipertahankan dan bisa ditingkatkan lagi untuk menunjang pelayanan di kecamatan.

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 2022, 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	76,43	76,67	76,67	85,00	
2	Prosedur	88,57	83,33	86,67	85,00	
3	Ketepatan Waktu	76,43	76,67	76,67	75,00	
4	Kewajaran Biaya/Tarif	81,43	84,17	83,33	90,00	
5	Produk Pelayanan	75,00	76,67	86,67	85,00	
6	Kompetensi Pelaksana	82,14	89,17	84,17	75,00	
7	Perilaku Pelaksana	83,57	87,50	84,17	85,00	
8	Maklumat Pelayanan	85,71	82,50	82,50	85,00	
9	Penanganan Pengaduan	75,00	76,67	84,17	75,00	
	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat	80,48	81,48	82,78	82,22	

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 2022	Realisasi 2022	Capaian %		
					2022	2021	2020
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 2022

No	Jenis Keluhan/Pengaduan	Laporan	Tindak Lanjut	Capaian	Bagian Yang Menangani
1	Masalah pengaduan masyarakat dengan sehubungan 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

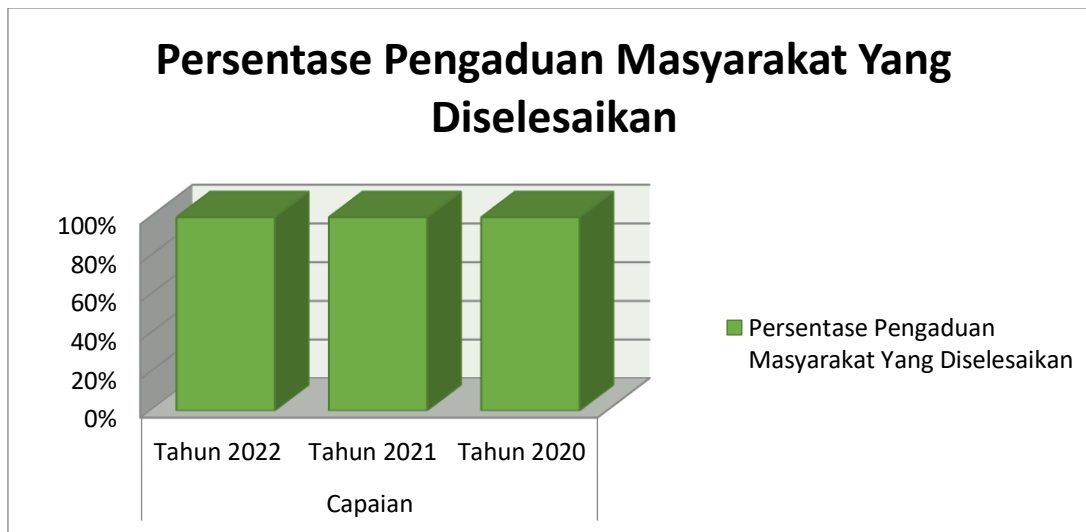
Pengaduan Masyarakat terhadap pemerintah Desa sebanyak 1 (satu) pengaduan.

- 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 2022 dengan Tahun periode Renstra secara grafik dapat dilihat dibawah ini :

Diagram 3.8

Perbandingan Persentase Pengaduan Masyarakat Yang diselesaikan Tahun 2022 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 2022	Realisasi 2022	Capaian %		
					2022	2021	2020
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 2022 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												
		Kaladan	Sei.Salai	Sei.Salai Hilir	Sei.Puting	Pariok	Margasari Hilir	Batalas	Teluk Haur	Rawana	Rawana	Buas Buas	Buas-Buas	Sawaja
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

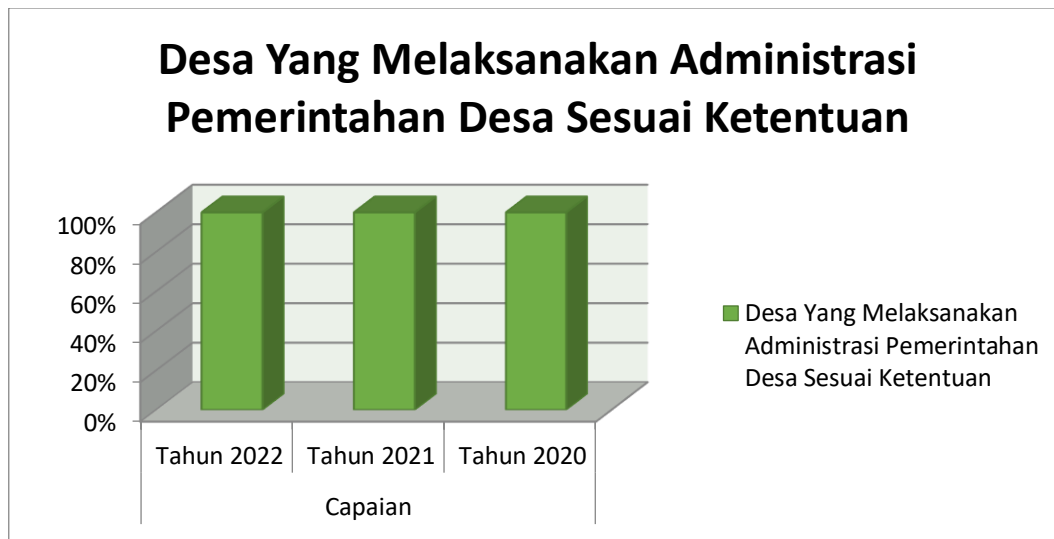
Pada tabel diatas memperlihatkan bahwa dari 13 (Tiga Belas) desa se Kecamatan Candi Laras Utara, keseluruhannya belum memiliki kelengkapan dokumen administrasi pemerintahan desa. Tiap desa dapat memenuhi dan/atau melaksanakan administrasi pemerintahan desa baru 100%. Capaian kinerja nyata indikator persentase desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa dengan target 100% sudah terwujud .

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 2022 dengan Tahun periode Renstra kalau di buat diagram adalah sebagai berikut :

Diagram 3.10

**Perbandingan Desa Yang Melaksanakan Administrasi Pemerintahan Desa
Sesuai Ketentuan Tahun 2022 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 2022 adalah sebesar 100 %. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Candi Laras Utara untuk Tahun 2022 dikategorikan sudah 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 2022 adalah 83 dan dari hasil pengelolaan IKM diperoleh angka 100,57 %. Dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Candi Laras Utara untuk Tahun 2022 dikategorikan masih sudah berhasil mencapai target. Untuk indikator program yang

kedua yaitu Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan ditargetkan pada Tahun 2022 sebesar 100% sedangkan diperoleh dari penghitungan persentase pengaduan masyarakat yang telah diselesaikan didapatkan hasil sebesar 100%. Kemudian indikator Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dari yang ditargetkan 100% pada Tahun 2022 diperoleh persentase capaian kinerja sebesar 100% sesuai dengan yang ditargetkan. Sehingga dengan demikian maka dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Renstra Kecamatan Candi Laras Utara untuk Tahun 2022 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.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi Penyerapan Dana	
			Rp	%
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.787.365.557	2.412.721.917	86,56
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.150.000	3.014.300	58,53
1.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.150.000	3.014.300	58,53
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.050.157.479	1.840.859.075	89,79
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.046.724.579	1.839.714.075	89,89
2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.617.900	0	-
2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	1.815.000	1.145.000	63,09
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	376.371.200	291.797.806	77,53
3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.081.900	314.000	5,16
3.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.772.100	5.512.000	34,95
3.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	73.658.100	30.668.000	41,64
3.4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.753.100	7.128.075	60,65
3.5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.500.000,00	1.500.000	33,33
3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	264.606.000	246.675.731	93,22
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	163.118.828	144.753.175	88,74
4.1	Pengadaan Mebel	10.148.400	10.125.000	99,77
4.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52.652.900	42.903.375	81,48
4.3	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.000.000	19.980.000	99,90
4.4	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	80.317.528	71.744.800	89,33
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	102.249.700	83.245.391	81,41
5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.176.000	1.130.000	27,06
5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	27.686.400	11.826.954	42,72
5.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	70.387.300	70.288.437	99,86

6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90.318.350	49.052.170	54,31
6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	56.463.050	48.527.170	85,95
6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	33.855.300	525.000	1,55
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	176.066.200	166.570.200	94,61
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	28.892.000	26.391.000	91,34
1.1	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	28.892.000	26.391.000	91,34
2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	147.174.200	140.179.200	95,25
2.1	Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	147.174.200	140.179.200	95,25
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	66.931.500	27.970.365	41,79
1	Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	66.931.500	27.970.365	41,79
1.1	Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	0	0	-
1.2	Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	66.931.500	27.970.365	41,79
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	3.304.000	0	-
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	3.304.000	0	-
1.1	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	3.304.000	0	-
1.2	<u>Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional</u>	0	0	-
V	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	53.973.700	45.532.660	84,36
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	53.973.700	45.532.660	84,36
1.1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	5.919.000	3.097.200	52,33
1.2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.872.500	10.872.500	100,00
1.3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendaayagunaan Aset Desa	6.429.000	3.163.200	49,20
1.4	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	6.613.200	6.580.000	99,50
1.5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	7.513.200	7.481.360	99,58
1.6	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	2.288.400	0	-

1.7	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.338.400	5.338.400	100,00
1.8	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	9.000.000	9.000.000	100,00
	JUMLAH TOTAL PROGRAM	3.087.640.957	2.652.795.142	85,92

Sumber : SIMDA Keuangan Kab.Tapin Tahun 2022

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan, Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa 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. **2.652.795.142,-** atau sebesar 85,92% dengan hasil target indikator kinerja dengan hasil indeks survey kepuasan masyarakat 83 dari nilai minimal B dan persentase laporan keuangan SKPD 100%, pengelolaan aset 100% terpenuhinya hasil kinerja SKPD sesuai dengan yang diinginkan dalam renja SKPD.

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. Pramu Kantor
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 2022 adalah sebesar Rp **3.087.640.957** dan telah direalisasikan sebesar Rp **2.652.795.142** dengan persentase pencapaian sebesar **85,92 %**. Hal tersebut menunjukkan adanya serapan anggaran yang cukup maksimal pada penyelenggaraan kegiatan.

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 2022, 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 2022 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 2022 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.3.087.640.957,-** yang bersumber dari dana APBD.

Secara keseluruhan, 85,92 % rata-rata capaian realisasi keuangan Kecamatan Candi Laras Utara dalam tahun 2022 sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya adalah dalam kategorisasi, capaian kinerja ini termasuk **BAIK**

Data Anggaran dan Realisasi APBD Kecamatan Candi Laras Utara untuk tahun anggaran 2022 adalah tersaji sebagai berikut :



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Tahun Anggaran 2022
periode 01 Januari 2022 s.d. 31 Desember 2022

Urusan : 7.0.1 KECAMATAN
Pemerintahan
SKPD : 7-01.0-00.0-00.08 Kecamatan Candi Laras Utara
Unit Organisasi : 7-01.0-00.0-00.08.001 Kecamatan Candi Laras
Utara
Sub Unit : 7-01.0-00.0-00.08.001.000 Kecamatan Candi Laras Utara
Organisasi

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / KURANG
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA DAERAH	3.087.640.957,00	0,00	2.652.795.132,00	2.652.795.132,00	(434.845.825,00)
5.1	BELANJA OPERASI	2.956.597.757,00	0,00	2.565.240.832,00	2.565.240.832,00	(391.356.925,00)
5.1.01	Belanja Pegawai	2.046.724.579,00	0,00	1.839.714.075,00	1.839.714.075,00	(207.010.504,00)
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.144.924.579,00	0,00	997.350.468,00	997.350.468,00	(147.574.111,00)
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	888.391.016,00	0,00	768.994.300,00	768.994.300,00	(119.396.716,00)
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	888.391.016,00	0,00	768.994.300,00	768.994.300,00	(119.396.716,00)
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	92.822.816,00	0,00	82.674.986,00	82.674.986,00	(10.147.830,00)
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	92.822.816,00	0,00	82.674.986,00	82.674.986,00	(10.147.830,00)
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	73.610.000,00	0,00	71.090.000,00	71.090.000,00	(2.520.000,00)
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	73.610.000,00	0,00	71.090.000,00	71.090.000,00	(2.520.000,00)
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	(4.500.000,00)
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	(4.500.000,00)
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	24.704.000,00	0,00	22.725.000,00	22.725.000,00	(1.979.000,00)
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	24.704.000,00	0,00	22.725.000,00	22.725.000,00	(1.979.000,00)

5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	54.887.118,00	0,00	47.942.040,00	47.942.040,00	(6.945.078,00)
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	54.887.118,00	0,00	47.942.040,00	47.942.040,00	(6.945.078,00)
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	4.996.874,00	0,00	3.913.232,00	3.913.232,00	(1.083.642,00)
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	4.996.874,00	0,00	3.913.232,00	3.913.232,00	(1.083.642,00)
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	1.012.755,00	0,00	10.910,00	10.910,00	(1.001.845,00)
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	1.012.755,00	0,00	10.910,00	10.910,00	(1.001.845,00)
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	901.800.000,00	0,00	842.363.607,00	842.363.607,00	(59.436.393,00)
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	646.050.000,00	0,00	646.050.000,00	646.050.000,00	0,00
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	646.050.000,00	0,00	646.050.000,00	646.050.000,00	0,00
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	68.291.037,00	0,00	8.854.644,00	8.854.644,00	(59.436.393,00)
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	68.291.037,00	0,00	8.854.644,00	8.854.644,00	(59.436.393,00)
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	187.458.963,00	0,00	187.458.963,00	187.458.963,00	0,00
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	187.458.963,00	0,00	187.458.963,00	187.458.963,00	0,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	909.873.178,00	0,00	725.526.757,00	725.526.757,00	(184.346.421,00)
5.1.02.01	Belanja Barang	369.900.778,00	0,00	243.763.282,00	243.763.282,00	(126.137.496,00)
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	369.900.778,00	0,00	243.763.282,00	243.763.282,00	(126.137.496,00)
5.1.02.01.01.0001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	61.678.728,00	0,00	60.812.000,00	60.812.000,00	(866.728,00)
5.1.02.01.01.0002	Belanja Bahan-Bahan Kimia	6.147.200,00	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	(3.647.200,00)
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	37.848.750,00	0,00	35.066.370,00	35.066.370,00	(2.782.380,00)
5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	1.750.000,00	0,00	0,00	0,00	(1.750.000,00)
5.1.02.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	2.114.300,00	0,00	2.100.000,00	2.100.000,00	(14.300,00)

5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	15.483.200,00	0,00	5.656.200,00	5.656.200,00	(9.827.000,00)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	5.804.100,00	0,00	2.325.000,00	2.325.000,00	(3.479.100,00)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	22.557.800,00	0,00	12.362.850,00	12.362.850,00	(10.194.950,00)
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	5.477.000,00	0,00	1.409.000,00	1.409.000,00	(4.068.000,00)
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	16.529.900,00	0,00	0,00	0,00	(16.529.900,00)
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	65.055.000,00	0,00	49.141.660,00	49.141.660,00	(15.913.340,00)
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	4.500.000,00	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	(3.000.000,00)
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	101.330.000,00	0,00	47.475.600,00	47.475.600,00	(53.854.400,00)
5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	23.624.800,00	0,00	23.414.602,00	23.414.602,00	(210.198,00)
5.1.02.02	Belanja Jasa	253.866.400,00	0,00	224.862.754,00	224.862.754,00	(29.003.646,00)
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	249.666.400,00	0,00	220.662.754,00	220.662.754,00	(29.003.646,00)
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8.100.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	(5.100.000,00)
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	57.600.000,00	0,00	57.600.000,00	57.600.000,00	0,00
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	79.200.000,00	0,00	79.200.000,00	79.200.000,00	0,00
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	21.000.000,00	0,00	21.000.000,00	21.000.000,00	0,00
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	22.000.000,00	0,00
5.1.02.02.01.0041	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	(1.700.000,00)
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	12.000.000,00	0,00	3.194.400,00	3.194.400,00	(8.805.600,00)

5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	12.676.400,00	0,00	7.733.704,00	7.733.704,00	(4.942.696,00)
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	6.090.000,00	0,00	3.898.850,00	3.898.850,00	(2.191.150,00)
5.1.02.02.01.0065	Belanja Penambahan Daya	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	(5.000.000,00)
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	2.500.000,00	0,00	1.235.800,00	1.235.800,00	(1.264.200,00)
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	3.000.000,00	0,00	3000000,00	3000000,00	0,00
5.1.02.02.04.0043	Belanja Sewa Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	20.000.000,00	0,00	10.225.000,00	10.225.000,00	(9.775.000,00)
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	20.000.000,00	0,00	10.225.000,00	10.225.000,00	(9.775.000,00)
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	14.000.000,00	0,00	10.125.000,00	10.125.000,00	(3.875.000,00)
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	6.000.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	(5.900.000,00)
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	266.106.000,00	0,00	246.675.721	246.675.721	(19.430.279,00)
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	266.106.000,00	0,00	246.675.721	246.675.721	(19.430.279,00)
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	222.606.000,00	0,00	204.730.721	204.730.721	(17.875.279,00)
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	43.500.000,00	0,00	41.945.000	41.945.000	(1.555.000,00)
5.2	BELANJA MODAL	131.043.200,00	0,00	87.554.300	87.554.300	(43.488.900,00)
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	131.043.200,00	0,00	87.554.300	87.554.300	(43.488.900,00)
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	69.986.300,00	0,00	63.673.050,00	63.673.050,00	(6.313.250,00)
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	13.264.200,00	0,00	9.914.500	9.914.500	(3.349.700,00)
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	13.264.200,00	0,00	9.914.500	9.914.500	(3.349.700,00)
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	56.772.100,00	0,00	53.758.550	53.758.550	(3.013.550,00)
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	13.023.900,00	0,00	13.020.750	13.020.750	(3.150,00)
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	43.698.200,00	0,00	40.737.800	40.737.800	(2.960.400,00)

5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	34.601.600,00	0,00	0,00	0,00	(34.601.600,00)
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	34.601.600,00	0,00	0,00	0,00	(34.601.600,00)
5.2.02.06.01.0005	Belanja Modal Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	9.601.600,00	0,00	0,00	0,00	(9.601.600,00)
5.2.02.06.01.0006	Belanja Modal Alat Studio Lainnya	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	(25.000.000,00)
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	26.455.300,00	0,00	23.881.250	23.881.250	(2.574.050,00)
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	17.500.000,00	0,00	17.437.500	17.437.500	(62.500,00)
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	17.500.000,00	0,00	17.437.500	17.437.500	(62.500,00)
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	8.955.300,00	0,00	6.443.750	6.443.750	(2.511.550,00)
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	8.955.300,00	0,00	6.443.750	6.443.750	(2.511.550,00)
	SURPLUS / DEFISIT	3.087.640.957	0,00	2.652.795.132	2.652.795.132	(434.845.825,00)
	SISA LEBIH / KURANG PEMBIYAAAN TAHUN BERKENAAN	3.087.640.957	0,00	2.652.795.132	2.652.795.132	(434.845.825,00)

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 2022.

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 2022 Kecamatan Candi Laras Utara menetapkan sebanyak 2 sasaran dengan 4 indikator kinerja sesuai dengan rencana kinerja tahunan. menunjukkan hasil pencapaian kegiatan sangat baik, dengan capaian kinerja rata-rata 100 %. 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 2022 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 2022 serta dalam penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP) tahun 2022 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.

Capaian Kinerja Utama / Sasaran tahun 2022 Kecamatan Candi Laras Utara, untuk Sasaran pertama Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kecamatan dengan indikator pertama Kinerja Utama Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan dengan Target 83 (Poin) dapat terealisasi sebesar 83,47 (Poin) dengan Capaian pada tahun 2022 sebesar 100,57 Poin. Sedangkan,

untuk indikator kedua Persentase Layanan Masyarakat dengan Indeks minimal B pada tahun 2022 memiliki target sebesar 100 (persen) dengan hasil realisasi sebesar 100 (persen) adapun capaian pada indikator tersebut sebesar 100 (persen). Dan, untuk Indikator ketiga Persentase Rekomendasi yang diselesaikan di tahun 2022 Kecamatan Candi Laras Utara menargetkan sebesar 100 (persen) dengan hasil realisasi 100 (persen) adapun capaian yang di hasilkan pada Capaian indikator tersebut sebesar 100 (persen).

Sasaran Kedua Capaian Kinerja Utama Kecamatan Candi Laras Utara yaitu Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan dengan indikator Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan, dengan target sebesar 100 (persen), adapun hasil realisasi dari indikator tersebut sebesar 100 (persen) dengan nilai hasil capaian Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan 100 (persen).

Adapun sasaran ketiga yaitu Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dengan memiliki 2 (dua) indikator yaitu pertama Indikatornya Persentase Desa Dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Sesuai ketentuan, dimana Kecamatan Candi Laras Utara menargetkan untuk sasaran tersebut sebesar 100 (persen) dengan hasil realisasi sebesar 100 (persen) dan capaian yang dihasilkan pada sasaran tersebut di tahun 2022 sebesar 100 (persen). Dan untuk indikator kedua adalah Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik, adapun target indikator kedua dari sasaran ketiga Capaian Kinerja Utama Kecamatan Candi Laras Utara sebesar 100 (persen) dan dapat terealisasi di tahun 2022 sebesar 100 (persen) dengan hasil Capaian yang diperoleh Indikator tersebut di tahun 2022 sebesar 100 (persen).

Dari hasil capaian di atas Kecamatan Candi Laras Utara mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Berikut capaian Indikator Kinerja Utama dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Realisasi			Capaian %		
				2022	2021	2020	2022	2021	2020
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	Nilai	83,47	81,7	87	100,57	94	100,00
		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	%	50	100	100	100	100	100
		Persentase Desa dengan Administrasi Kependudukan yang baik	%	50	100	100	100	100	100
RATA-RATA CAPAIAN IKU							100,10	99	100

Dari tabel capaian di atas, dapat diurutkan rata-rata capaian dari yang tertinggi ke terendah. Berikut perbandingannya dibuat dalam bentuk skala ordinal:

Tahun Pelaksanaan	Rata-rata Capaian %	Urutan dari Tertinggi
2022	100,10	1
2020	100	2
2021	99	3

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.

Rantau, 17 Februari 2023

Plt. Camat,



ALAMSYAH, S.Pd

NIP. 196903121992111001

Lampiran:

1. SK IKU
2. SK TIM SAKIP
3. LHE dan data dukung tindak lanjut LHE SAKIP
4. Monev Ren Aksi
5. Monev IKI

LAMPIRAN



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 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
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

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

KEPUTUSAN
CAMAT CANDI LARAS UTARA
NOMOR : 800/ 01 / CLU /2022

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 2022 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 laporan 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 kekeliruan akan diadakan perubahan dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Margasari Ilir
Pada Tanggal 3 Januari 2022



Camat Candi Laras Utara

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

Lampiran Keputusan Camat Candi Laras Utara
Kabupaten Tapin

Nomor : 800/ 01 /CLU/2022

Tanggal : 3 Januari 2022

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
NIP. 19641006 198703 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

I N S P E K T O R A T

Jalan Brigjend. H. Hasan Basri Nomor 22 Telepon/Facsimile 0517-31601
R A N T A U

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- Rantau.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Kami telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada Kecamatan 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 direviu 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

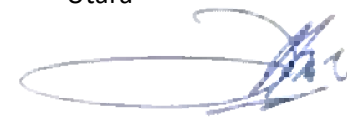
13	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan</i>		B	0,75	OK
14	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>		D	0,25	OK
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>		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	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya		T	-	
2	Evaluasi program 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 program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		D	0,25	OK
6	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		E	-	OK
7	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		E	-	OK
8	Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		E	-	OK
9	Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		E	-	OK
10	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode		D	-	OK
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)		3,00	0,00%	-	
11	Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		E	-	OK
12	Hasil evaluasi Rencana Aksi 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	

Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP

Tahun : 2022

No.	Saran/Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/Progres Penyelesaian
1	Perencanaan Kinerja: Melakukan Koordinasi dengan instansi terkait yang menangani Pengelolaan Perencanaan agar menyusun pedoman reuiu Dokumen Renstra	Berkomitmen untuk terus mempertahankan kinerja yang telah dicapai	1 Tahun Sekali	Awal Tahun (Bulan Januari)	Sekretaris Kecamatan Candi Laras Utara	Terlaksana Dengan Baik
2	Pelaporan Kinerja: Mengembangkan teknologi informasi untuk pengukuran kinerja	Berkomitmen dalam upaya mempertahankan kinerja yang telah dicapai	Per Triwulan/ Per 3 Bulan Sekali	Bulan Akhir Maret, Akhir Juni, Akhir September, Akhir Desember	Sekretaris Kecamatan Candi Laras Utara	Sedang Dalam Pelaksanaan
3	Evaluasi Internal: Melakukan monitoring rencana aksi secara berkala	Komitmen untuk terus berkinerja baik	Per Triwulan/ Per 3 Bulan Sekali	Bulan Akhir Maret, Akhir Juni, Akhir September, Akhir Desember	Sekretaris Kecamatan Candi Laras Utara	Sedang Dalam Pelaksanaan
4	Capaian Kinerja: Imformasi kinerja agar dijadikan dasar untuk pemberian reward dan punishment	Menganalisis dan menggali lebih dalam terhadap penyajian informasi terhadap analisis efesiensi penggunaan sumber daya dalam laporan Kinerja	1 Tahun Sekali	Akhir Tahun (Bulan Desember)	Sekretaris Kecamatan Candi Laras Utara	Belum Terlaksana

Rantau, 1 Agustus 2022
 Sekretaris Kecamatan Candi Laras
 Utara



Alamsyah, S.Pd
 NIP.196903121992111001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

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

Candi Laras Utara, 01 April 2022

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
TW I Tahun 2022

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 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 04 April 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I 2022

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

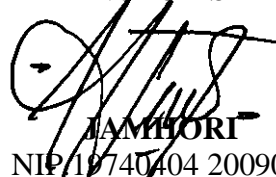
NOTULEN

Hari / Tanggal : Senin, 04 April 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW I 2022
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 :
 - Capaian realisasi Anggaran di Triwulan Pertama itu sangat rendah sekali di karena kan pelaksanaannya hanya belanja rutin saja seperti gaji dan biaya pelaporan ,penyediaan Perlengkapan Kantor, Penyediaan Logistik Kantor, Bahan Cetak Penggandaan serta rapat-rapat Koordinasi, Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan listrik dan ada kegiatan lainnya yang sipatnya rutin belanja.
 - Ada beberapa Anggaran dari kegiatan yang sudah di anggarkan belum di laksanakan di Triwulan Pertama Karena direncanakan pelaksanaannya akan di laksanakan di Triwulan – Triwulan Berikutnya.
 - Pada Triwulan pertama ini tidak ada permasalahan yang menghambat kegiatan dalam pelaksanaannya, melainkan ada beberapa anggaran yang perlu di rubah pagu anggaran yang di anggap terlalu besar karena tidak sesuai dengan pelaksanaannya, sehingga untuk di perubahan nantinya anggaran tersebut harus di sesuaikan serta bisa dianggarkan di kegiatan lainnya yang di perlukan.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS



JAMBORI



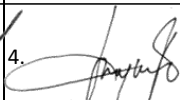
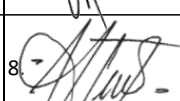
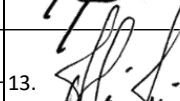

NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 04 April 2022

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi TW I Tahun 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Yus Sudarmanto, S.Sos	196410061987031011	Camat	1. 	2. 
2	Alamsyah, S.Pd	196903121992111001	Sekretaris Kecamatan	3. 	4. 
3	Ideham Tamamy, S.AP	196505181986031014	Kasi Pembangunan	5. 	6. 
4	Muhammmad Yunani, S.AP	196501301988121002	Kasi Pemerintahan	7. 	8. 
5	Alfian, S.AP	198209102012121002	Kasi Perekonomian	9. 	10. 
6	Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR	197502262009041001	Plt. Kasi Trantib	11. 	12. 
7	Nurdin, S.Sos	196606081988031014	Kasi Kesra	13. 	14. 
8	Jamhuri	198503032009041002	Plt. KasubBag Renkeu	15. 	16. 
9	A. Kurniawan Yunadi, S.AP	197507142012121002	KasubBag UMPEG	17. 	18. 
10	Busran	197804012010011009	Bendahara		
11	Fitria	198306102006042009	Staf		
12	H.Tabrani	196511102007011038	Staf		
13	Hamdani	196802162007011022	Staf		
14	Akmad Revani	196705182007011024	Staf		
15	Ahmad Thahir	197802152009061001	Staf		
16	Tukacil	196706062007011063	Staf		
17					
18					



KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

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

Foto Kegiatan Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi

Triwulan I Tahun 2022



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	%					
						Administrasi Umum Perangkat Daerah				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	6,081,900	-	3	Bulan	-	25.00	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	15,772,100	✓	3	Bulan	1,571,500	25.00	Sudah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Logistik Kantor	12	59,688,600	✓	3	Bulan	4,280,000	25.00	Sudah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	11,753,100	✓	3	Bulan	832,350	25.00	Sudah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Fasilitasi Kunjungan Tamu				Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan	12	4,500,000	-	3	Bulan	-	25.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	12	238,766,000	✓	3	Bulan	23,366,990	25.00	Sudah 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	%			
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Pengadaan Mebel	Terlaksananya Pengadaan Mebel	3	10,148,400	-	0	Bulan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	9	50,152,900	-	0	Unit	-	-	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg		
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8	23,750,000	-	0	Unit	-	-	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg		
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1	18,549,800	-	0	Unit	-	-	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg		
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	4,176,000	-	0	bulan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	18,078,000	✓	3	bulan	3,007,940	25.00	Sudah 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 Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12	36,000,000	✓	3	bulan	6,000,000	25.00	Sudah dilaksanakan	Kasubag Umpeg		
													Hambatan :								
													Rekomendasi atas Hambatan :								
													Tindak Lanjut Rekomendasi :								
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12	34,523,900	✓	3	bulan	8,530,000	25.00	Sudah dilaksanakan	Kasubag Umpeg		
													Hambatan :								
													Rekomendasi atas Hambatan :								
													Tindak Lanjut Rekomendasi :								
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	12	10,755,300	-	3	bulan	-	25.00	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg		
													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	Koordinasi penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5	28,892,000	-	0	paket	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Kesra		
													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	%												
						Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada diKecamatan			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	79,200,000	✓	3	bulan	13,200,000	25.00	Sudah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan									
Hambatan :																												
Rekomendasi atas Hambatan :																												
Tindak Lanjut Rekomendasi :																												
			Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Peningkatan Efektifitas Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4	6,599,800	-	-	paket	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Kesra									
					TW 2	25																						
					TW 3	25																						
					TW 4	25																						
						Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	10	99,188,400	-	-	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Kesra dan Kasi Ekonomi									
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	%				
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilaksanakan dengan baik	TW 1 25 TW 2 25 TW 3 25 TW 4 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 Kesatuan Republik Indonesia	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 dan Pemeliharaan Kesatuan Republik Indonesia	1	28,773,600	-	0	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Kesra	
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 TW 2 25 TW 3 25 TW 4 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	26,476,400	-	0	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1	12,144,800	-	0	Kegiatan	-	-	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 Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1	21,413,200	-	-	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1	6,613,200	-	-	Kegiatan	-	-	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	7,513,200	-	-	Kegiatan	-	-	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 Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1	29,300,000	-	0	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	5,338,400	-	-	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Trantib	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12	46,298,200	-	0	bulan	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan Gusti Libi Nomor 86, Margasari Hilir Kode Pos 71171

Candi Laras utara, 01 Juli 2022

Nomor : 090 / -SET/CLU
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW II 2022

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 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 04 Juli 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW II 2022

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, 04 Juli 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW II 2022
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 2022
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW II 2022

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS



JAMHORI
NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 04 Juli 2022

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW II 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Yus Sudarmanto, S.Sos	196410061987031011	Camat	1.	2.
2	Alamsyah, S.Pd	196903121992111001	Sekretaris Kecamatan	3.	4.
3	Ideham Tamamy, S.AP	196505181986031014	Kasi Pembangunan	5.	6.
4	Muhammad Yunani, S.AP	196501301988121002	Kasi Pemerintahan	7.	8.
5	Alfian, S.AP	198209102012121002	Kasi Perekonomian	9.	10.
6	Akhmad SayutiS. Kom	197502262009041001	Kasi Trantib	11.	12.
7	Nurdin, S.Sos	196606081988031014	Kasi Kesra	13.	14.
8	Jamhuri	197404042009061005	Plt. KasubBag Renkeu	15.	16.
9	A. Kurniawan Yunadi,S.AP	197507142012121002	KasubBag UMPEG	17.	18.
10	Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR	198005282010011018	Pengurus Barang		
11	Busran	197804012010011009	Bendahara		
12	Fitria	198306102006042009	Staf		
13	H.Tabrani	196511102007011038	Staf		
14	Hamdani	196802162007011022	Staf		
15	Akmad Revani	196705182007011024	Staf		
16	Ahmad Thahir	197802152009061001	Staf		
17	Tukacil	196706062007011063	Staf		
18					



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 II



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. II								
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%					
						Administrasi Umum Perangkat Daerah				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	6,081,900	-	3	Bulan	-	25.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	15,772,100	✓	3	Bulan	-	25.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Logistik Kantor	12	59,688,600	✓	6	Bulan	-	50.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	4,916,300	✓	6	Bulan	-	50.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Fasilitasi Kunjungan Tamu				Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan	12	4,500,000	✓	6	Bulan	-	50.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																					
Rekomendasi atas Hambatan :																					
Tindak Lanjut Rekomendasi :																					
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	12	238,766,000	✓	6	Bulan	-	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. II							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Pengadaan Mebel	Terlaksananya Pengadaan Mebel	3	10,148,400	✓	0	Bulan	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :								
												Rekomendasi atas Hambatan :								
												Tindak Lanjut Rekomendasi :								
									Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	9	50,152,900	-	0	Unit	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :								
												Rekomendasi atas Hambatan :								
												Tindak Lanjut Rekomendasi :								
									Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8	23,750,000	-	0	Unit	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :								
												Rekomendasi atas Hambatan :								
												Tindak Lanjut Rekomendasi :								
									Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1	5,000,000	-	0	Unit	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :								
												Rekomendasi atas Hambatan :								
												Tindak Lanjut Rekomendasi :								
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	4,176,000	✓	6	bulan	-	50.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :								
												Rekomendasi atas Hambatan :								
												Tindak Lanjut Rekomendasi :								
									Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	18,078,000	✓	6	bulan	-	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. II							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12	36,000,000	✓	6	bulan	-	50.00	Tidak dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12	34,523,900	✓	6	bulan	-	50.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	12	10,755,300	-	6	bulan	-	50.00	Tetap dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
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	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5	28,892,000	✓	0	paket	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasi Kesra	
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. II							
													Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
						Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada diKecamatan			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	79,200,000	✓	6	bulan	-	50.00	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
			Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan dengan baik	TW 1	25	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Peningkatan Efektifitas Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4	6,599,800	-	-	paket	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasi Kesra	
					TW 2	25														
					TW 3	25														
					TW 4	25														
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
						Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	10	99,188,400	-	-	Kegiatan	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasi Kesra dan Kasi Ekonomi	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				

SASARAN/KENERJA UTAMA			PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET		KEGIATAN			SUB KEGIATAN			Anggaran (Rp.)	REALISASI CAPAIAN					Fungsi Otorisasi Kefanjutan Kegiatan	Penanggung jawab	KET	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target Output Tahunan Sub Kegiatan	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN		Target Output Tahunan Sub Kegiatan	TW. II							
													Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%					
			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	1	28,773,600	-	0	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Kesra		
													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	1	26,476,400	✓	0	Kegiatan	-	-	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan		
													Hambatan :									
													Rekomendasi atas Hambatan :									
													Tindak Lanjut Rekomendasi :									
											Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1	12,144,800	-	0	Kegiatan	-	-	Telah 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. II							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1	21,413,200	-	-	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1	6,613,200	-	-	Kegiatan	-	-	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	7,513,200	-	-	Kegiatan	-	-	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. II							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1	29,300,000	-	0	Kegiatan	-	-	Belum dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	5,338,400	-	-	Kegiatan	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasi Trantib	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12	46,298,200	-	0	bulan	-	-	Tetap dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				


 Mandi Laras Utara, Senin, 4 Juli 2022
IUS SUDARWANTO, 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, 03 Oktober 2022

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW III 2022

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 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 4 Oktober 2022

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara

Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III 2022

-Monev Indikator Kinerja Individu TW III 2022

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 : Selasa, 04 Oktober 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW III 2022
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 2022
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW III 2022

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 04 Oktober 2022

Waktu : 09.00 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW III 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Yus Sudarmanto, S.Sos	196410061987031011	Camat	1. 	2. 
2	Alamsyah, S.Pd	196903121992111001	Sekretaris Kecamatan	3. 	4. 
3	Ideham Tamamy, S.AP	196505181986031014	Kasi Pembangunan	5. 	6. 
4	Muhammad Yunani, S.AP	196501301988121002	Kasi Pemerintahan	7. 	8. 
5	Alfian, S.AP	198209102012121002	Kasi Perekonomian	9. 	10. 
6	Akhmad SayutiS. Kom	197502262009041001	Kasi Trantib	11. 	12. 
7	Nurdin, S.Sos	196606081988031014	Kasi Kesra	13. 	14. 
8	Muhammad Fajeri, S.Pd	198503032009041002	KasubBag Renkeu	15. 	16. 
9	A. Kurniawan Yunadi,S.AP	197507142012121002	KasubBag UMPEG	17. 	18. 
10	Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR	198005282010011018	Pengurus Barang		
11	Busran	197804012010011009	Bendahara		
12	Fitria	198306102006042009	Staf		
13	H.Tabrani	196511102007011038	Staf		
14	Hamdani	196802162007011022	Staf		
15	Jamhuri	197404042009061005	staf		
16	Akmad Revani	196705182007011024	Staf		
17	Ahmad Thahir	197802152009061001	Staf		
18	Tukacil	196706062007011063	Staf		



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

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

FOTO KEGIATAN RAPAT MONEV RENCANA AKSI
DAN MONEV INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TW III 2022



**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA SASARAN KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
TAHUN 2022**

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 4																		
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 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	5,150,000	✓	13	Dokumen	1,275,000	100.00	Telah 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	-																					Hambatan :							
		TW 2	-																					Rekomendasi atas Hambatan :							
		TW 3	-																					Tindak lanjut Rekomendasi :							
		TW 4	-																												
	Persentase Rekomendasi yang diselesaikan	TW 1	-																					✓	14	Bulan	1,357,829,023	100.00	Telah dilaksanakan		
		TW 2	-																					Hambatan :							
		TW 3	-																					Rekomendasi atas Hambatan :							
		TW 4	-																					Tindak Lanjut Rekomendasi :							
Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan melalui Mediasi	TW 1	-																												
		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	-												✓	1	Dokumen	-	100	Telah dilaksanakan	Kasubag Renkeu										
		TW 2	-												Hambatan :																
		TW 3	-												Rekomendasi atas Hambatan :																
		TW 4	-												Tindak Lanjut Rekomendasi :																
	Persentase Desa Dengan Administrasi Kependudukan Yang Baik	TW 1	-																												
		TW 2	-												Hambatan :																
		TW 3	-												Rekomendasi atas Hambatan :																
		TW 4	-												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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1	1,815,000	✓	1	Dokumen	450,000	100	Telah 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	6,081,900	✓	9	Bulan	314,000	75.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	15,772,100	✓	9	Bulan	3,877,500	75.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
									Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Logistik Kantor	12	73,658,100	✓	9	Bulan	23,668,000	75.00	Telah 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 4						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	11,753,100	✓	9	Bulan	2,220,450	75.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terfasilitasinya Kunjungan Tamu	12	4,500,000	✓	9	Bulan	1,500,000	75.00	Telah 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	264,606,000	✓	9	Bulan	161,997,511	75.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Mebel	3	10,148,400	✓	0	Unit	-	-	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			
Rekomendasi atas Hambatan :																			
Tindak Lanjut Rekomendasi :																			
									Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	7	52,652,900	✓	4	Unit	19,447,125	57.14	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg
Hambatan :																			

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 4						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
												Rekomendasi atas Hambatan :							
												Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8	20,000,000	✓	8	Unit	-	100.00	Belum dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :							
												Rekomendasi atas Hambatan :							
												Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4	80,317,528	✓	3	Unit	10,632,800	75.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :							
												Rekomendasi atas Hambatan :							
												Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	4,176,000	✓	9	bulan	-	75.00	Telah 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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	12	33,855,300	✓	9	bulan	300,000	75.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													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 TW 2 25 TW 3 25 TW 4 25	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	12	28,892,000	✓	9	bulan	-	75.00	Telah dilaksanakan	Kasi Kesra	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
						Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	147,174,200	✓	9	bulan	84,979,200	75.00	Telah 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 4						
				Pemerintahan Desa yang dilaksanakan dengan baik	TW 4	25	Desa						Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
														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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1	12,144,800	✓	1	Kegiatan	10,872,500	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	6,429,000	✓	-	Kegiatan	-	-	Tidak dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1	6,613,200	✓	1	Kegiatan	6,580,000	100.00	Telah 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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1	7,513,200	✓	0	Kegiatan	-	-	Tidak dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
									Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	1	2,288,400	✓	0	Kegiatan	-	-	Tidak dilaksanakan	Kasi Pembangunan	
													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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	5,338,400	✓	1	Kegiatan	5,338,400	100.00	Telah dilaksanakan	Kasi Trantib	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12	9,000,000	✓	12	bulan	9,000,000	100.00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				



Candilimas, 4 Oktober 2022
Candilimas Utara,

SUDARMANTO, S.Sos
NIP. 196410061987031011



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

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

Candi Laras utara, 3 Januari 2023

Nomor : 090 / -SET/CLU
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW IV 2022

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, 4 Januari 2023
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW IV 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2022

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



Pdt Camat Candi Laras utara

ALAMSYAH, S.Pd

NIP. 19690312 199211 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

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

NOTULEN

Hari / Tanggal : Rabu, 4 Januari 2023
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW IV 2022
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 2022
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW IV 2022

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI


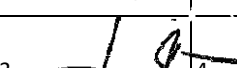



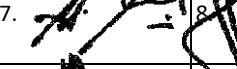






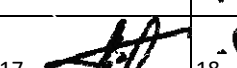





NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Januari 2023

Waktu : 09.00 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Alamsyah, S.Pd	196903121992111001	Plt. Camat	1. 
2	Ideham Tamamy, S.AP	196505181986031014	Kasi Pembangunan	2. 
3	Muhammad Yunani, S.AP	196501301988121002	Kasi Pemerintahan	3. 
4	Alfian, S.AP	198209102012121002	Kasi Perekonomian	4. 
5	Akhmad Sayuti S. Kom	197502262009041001	Kasi Trantib	5. 
6	Nurdin, S.Sos	196606081988031014	Kasi Kesra	6. 
7	Muhammad Fajeri, S.Pd	198503032009041002	KasubBag Renkeu	7. 
8	A. Kurniawan Yunadi, S.AP	197507142012121002	KasubBag UMPEG	8. 
9	Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR	198005282010011018	Pengurus Barang	9. 
10	Busran	197804012010011009	Bendahara	10. 
11	Fitria	198306102006042009	Staf	11. 
12	H.Tabrani	196511102007011038	Staf	12. 
13	Hamdani	196802162007011022	Staf	13. 
14	Jamhori	197404042009061005	staf	14. 
15	Akmad Revani	196705182007011024	Staf	15. 
16	Ahmad Thahir	197802152009061001	Staf	16. 
17	Tukacil	196706062007011063	Staf	17. 
18				18. 



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 Triwulan IV**



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1	1,815,000	✓	1	Dokumen	1,145,000	100	Telah 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	6,081,900	✓	12	Bulan	314,000	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	15,772,100	✓	12	Bulan	5,512,000	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Penyediaan Logistik Kantor	12	73,658,100	✓	12	Bulan	30,668,000	100.00	Telah 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 4						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
									Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	11,753,100	✓	12	Bulan	7,128,075	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terfasilitasinya Kunjungan Tamu	12	4,500,000	✓	12	Bulan	1,500,000	100.00	Telah 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	264,606,000	✓	12	Bulan	246,675,731	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Mebel	3	10,148,400	✓	3	Unit	10,125,000	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						
													Rekomendasi atas Hambatan :						
													Tindak Lanjut Rekomendasi :						
									Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	7	52,652,900	✓	6	Unit	42,903,375	85.71	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg
													Hambatan :						

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 4						
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%			
												Rekomendasi atas Hambatan :							
												Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8	20,000,000	✓	8	Unit	19,980,000	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :							
												Rekomendasi atas Hambatan :							
												Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4	80,317,528	✓	4	Unit	71,744,800	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
												Hambatan :							
												Rekomendasi atas Hambatan :							
												Tindak Lanjut Rekomendasi :							
								Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	4,176,000	✓	12	bulan	1,130,000	100.00	Telah 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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	27,686,400	✓	12	bulan	11,826,954	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
									Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan/kebersihan Kantor Umum Kantor	12	70,387,300	✓	12	bulan	70,288,437	100.00	Telah dilaksanakan	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	56,463,050	✓	12	bulan	48,527,170	100.00	Telah 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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	12	33,855,300	✓	12	bulan	525,000	100.00	Telah dilaksanakan	Kasubag Umpeg	
													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	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	12	28,892,000	✓	12	bulan	26,391,000	100.00	Telah dilaksanakan	Kasi Kesra	
				TW 2	25															
				TW 3	25															
				TW 4	25															
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
							Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	147,174,200	✓	12	bulan	140,179,200	100.00	Telah 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 4							
													Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
				Pemerintahan Desa yang dilaksanakan dengan baik	TW 4	25	Desa						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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1	10,872,500	✓	1	Kegiatan	10,872,500	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	6,429,000	✓	1	Kegiatan	3,163,200	100.00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1	6,613,200	✓	1	Kegiatan	6,580,000	100.00	Telah 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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1	7,513,200	✓	1	Kegiatan	7,481,360	100.00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
													Hambatan :							
													Rekomendasi atas Hambatan :							
													Tindak Lanjut Rekomendasi :							
									Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	1	2,288,400	✓	0	Kegiatan	-	-	Tidak dilaksanakan	Kasi Pembangunan	
													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 4							
												Pelaksanaan	Capaian	satuan	Rp	%				
									Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	5,338,400	✓	1	Kegiatan	5,338,400	100.00	Telah dilaksanakan	Kasi Trantib	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				
									Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12	9,000,000	✓	12	bulan	9,000,000	100.00	Telah dilaksanakan	Kasi Pemerintahan	
Hambatan :																				
Rekomendasi atas Hambatan :																				
Tindak Lanjut Rekomendasi :																				



Margasari Hillir, 04 Januari 2023
Camat Candi Laras Utara

ALAMSYAH, S.P
NIP. 196903121992111001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

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

Candi Laras Utara, 14 April 2022

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW I 2022

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 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 18 April 2022

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras Utara

Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW I 2022

-Monev Indikator Kinerja Individu TW I 2022

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, 18 April 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW I 2022
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 2022
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW I 2022

Kesimpulan :


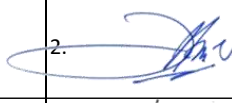

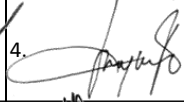



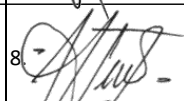

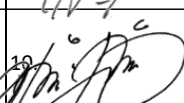


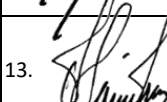

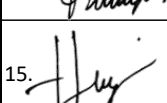

Dalam pelaksanaan Rencana aksi maupun Pencapaian Indikator Kinerja Individu di Triwulan Pertama ini masih tidak tercapai target,dikeranakan kendalanya adanya anggaran yang memang tidak di laksanakan di triwulan Pertama,serta keadaan yang masih Pandemi sehingga ada anggaran yang di alih kan ke Triwulan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

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

JAMHORI
NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari / Tanggal : Senin, 18 April 2022
 Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
 Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW I 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Yus Sudarmanto, S.Sos	196410061987031011	Camat	1. 	2. 
2	Alamsyah, S.Pd	196903121992111001	Sekretaris Kecamatan		
3	Ideham Tamamy, S.AP	196505181986031014	Kasi Pembangunan	3. 	4. 
4	Muhammmad Yunani, S.AP	196501301988121002	Kasi Pemerintahan		
5	Alfian, S.AP	198209102012121002	Kasi Perekonomian	5. 	6. 
6	Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR	197502262009041001	Plt. Kasi Trantib		
7	Nurdin, S.Sos	196606081988031014	Kasi Kesra	7. 	8. 
8	Jamhuri	198503032009041002	Plt. KasubBag Renkeu		
9	A. Kurniawan Yunadi, S.AP	197507142012121002	KasubBag UMPEG	9. 	10. 
10	Busran	197804012010011009	Bendahara		
11	Fitria	198306102006042009	Staf	11. 	12. 
12	H.Tabrani	196511102007011038	Staf		
13	Hamdani	196802162007011022	Staf	13. 	14. 
14	Akmad Revani	196705182007011024	Staf		
15	Ahmad Thahir	197802152009061001	Staf	15. 	16. 
16	Tukacil	196706062007011063	Staf		
17				17.	18.
18					



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 : 2022

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 2022
Staff Umum/Verifikator keuangan,



H. TABRANI

Pengatur muda Tk I

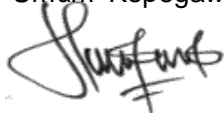
NIP.19651110 200701 1 038

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DAN PEMANFAATAN BMD**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola dan Pemanfaatan BMD
Atas Nama : JAMHORI
Tahun Anggaran : 2022

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 2022
Pengelola dan
Pemanfaatan BMD,



JAMHORI

Pengatur Muda TK I

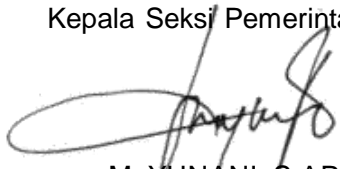
NIP. 19740404 200906 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PEMERINTAH**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintah
Atas Nama : BUSRAN
Tahun Anggaran : 2022

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			-

Kepala Seksi Pemerintahan,



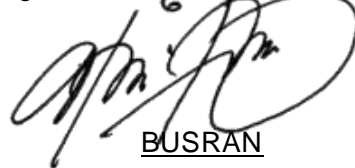
M. YUNANI, S.AP

Penata TK I

NIP. 19650130 198812 1 002

Rantau, 31 Maret 2022

Pengadministrasi Pemerintah,



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 : 2022

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 dilengkapi.	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 2022

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

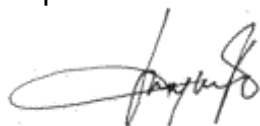
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : HAMDANI
Tahun Anggaran : 2022

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 2022

Kepala Seksi Pemerintahan,

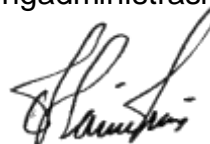


M. YUNANI, S.AP

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 : 2022

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 2022

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 : 2022

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.	Mengelompokkan 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 2022
 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 2022

Nomor : 090/ -SET/CLU

Lampiran :-

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW II 2022

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 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 18 Juli 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara
Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW II 2022
-Monev Indikator Kinerja Individu TW II 2022

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, 18 Juli 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW II 2022
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 2022
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW II 2022

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



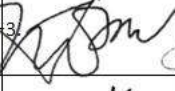
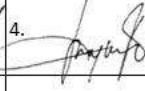

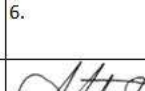

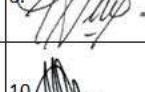



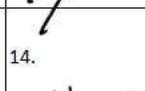






NOTULIS

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari / Tanggal : Senin, 18 Juli 2022
 Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
 Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW II 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Yus Sudarmanto, S.Sos	196410061987031011	Camat	1. 	2. 
2	Alamsyah, S.Pd	196903121992111001	Sekretaris Kecamatan	3. 	4. 
3	Ideham Tamamy, S.AP	196505181986031014	Kasi Pembangunan	5. 	6. 
4	Muhammmad Yunani, S.AP	196501301988121002	Kasi Pemerintahan	7. 	8. 
5	Alfian, S.AP	198209102012121002	Kasi Perekonomian	9. 	10. 
6	Akhmad SayutiS. Kom	197502262009041001	Kasi Trantib	11. 	12. 
7	Nurdin, S.Sos	196606081988031014	Kasi Kesra	13. 	14. 
8	Jamhuri	197404042009061005	Plt. KasubBag Renkeu	15. 	16. 
9	A. Kurniawan Yunadi,S.AP	197507142012121002	KasubBag UMPEG	17. 	18. 
10	Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR	198005282010011018	Pengurus Barang		
11	Busran	197804012010011009	Bendahara		
12	Fitria	198306102006042009	Staf		
13	H.Tabrani	196511102007011038	Staf		
14	Hamdani	196802162007011022	Staf		
15	Akmad Revani	196705182007011024	Staf		
16	Ahmad Thahir	197802152009061001	Staf		
17	Tukacil	196706062007011063	Staf		
18					



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 : 2022

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		

Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Keuangan,



MUHAMMAD FAJERI, S.Pd
Penata muda Tk. I
NIP.19850303 200904 1 002

Rantau, 31 Juli 2022
Staff Umum/Verifikator keuangan,



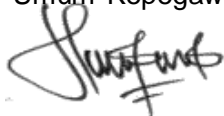
H. TABRANI
Pengatur muda Tk I
NIP.19651110 200701 1 038

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DAN PEMANFAATAN BMD**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola dan Pemanfaatan BMD
Atas Nama : JAMHORI
Tahun Anggaran : 2022

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 2022
Pengelola dan
Pemanfaatan BMD,



JAMHORI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19740404 200906 1 005

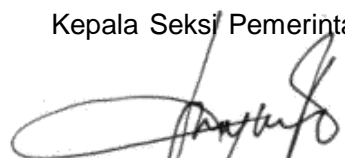
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PEMERINTAH**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintah
Atas Nama : BUSRAN
Tahun Anggaran : 2022

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 2022
 Pengadministrasi Pemerintah,

Kepala Seksi Pemerintahan,



M. YUNANI, S.AP
 Penata TK I

NIP. 19650130 198812 1 002



BUSRAN
 Pengatur

NIP. 19780401 201001 1 009

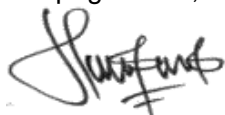
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : MAHDIANSYAH,A.Ma.Pd.OR
Tahun Anggaran : 2022

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 2022

Kepala Sub
Bagian Umum
Kepegawaian,



A. KURNIAWAN YUNADI,S.AP
Penata Muda
NIP. 19750714 201212 1 002

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 : 2022

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 informasi 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 dilengkapi.	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 2022

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 : 2022

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 2022

Kepala Seksi Pemerintahan,

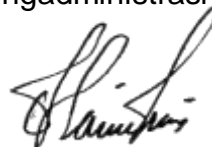


M. YUNANI, S.AP

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 : 2022

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 2022

Kepala Seksi Ketentraman
dan Ketertiban Umum,



Akhmat Sayuti, S.Kom

Penata Muda TK. I

NIP. 19750226 200904 1 001

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 : 2022

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.	Mengelompokkan 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 2022
 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 : 2022

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 2022

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 2022

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW III 2022

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 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 20 Oktober 2022

Waktu : 08.30 Wita s.d selesai

Tempat : Ruang Aula Kecamatan Candi Laras utara

Agenda Rapat : -Monev Rencana Aksi dan Realisasi Capaian TW III 2022

-Monev Indikator Kinerja Individu TW III 2022

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, 20 Oktober 2022
Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW III 2022
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 2022
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW III 2022

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 Covid 19 sehingga kegiatan dan pelaksanaannya seperti pelaksanaan yang seharusnya mengumpul orang banyak masih tidak dapat dilaksanakan hanya dengan menghadirkan perwakilan –perwakilan dari kegiatan yang dilaksanakan dengan tatap muka. walaupun demikian capaian nya sudah meningkat dari Triwulan sebelumnya.

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya








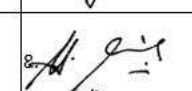
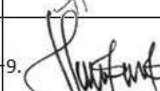





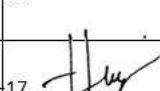

NOTULIS

JAMHORI

NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari / Tanggal : Kamis, 20 Oktober 2022
 Waktu : 08.30 Wita s.d selesai
 Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW III 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	<u>Yus Sudarmanto, S.Sos</u>	196410061987031011	<u>Camat</u>	1. 
2	<u>Alamsyah, S.Pd</u>	196903121992111001	<u>Sekretaris Kecamatan</u>	2. 
3	<u>Ideham Tamamy, S.AP</u>	196505181986031014	<u>Kasi Pembangunan</u>	3. 
4	<u>Muhammmad Yunani, S.AP</u>	196501301988121002	<u>Kasi Pemerintahan</u>	4. 
5	<u>Alfian, S.AP</u>	198209102012121002	<u>Kasi Perekonomian</u>	5. 
6	<u>Akhmad SayutiS. Kom</u>	197502262009041001	<u>Kasi Trantib</u>	6. 
7	<u>Nurdin, S.Sos</u>	196606081988031014	<u>Kasi Kesra</u>	7. 
8	<u>Muhammad Fajeri, S.Pd</u>	198503032009041002	<u>KasubBag Renkeu</u>	8. 
9	<u>A. Kurniawan Yunadi, S.AP</u>	197507142012121002	<u>KasubBag UMPEG</u>	9. 
10	<u>Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR</u>	198005282010011018	<u>Pengurus Barang</u>	10. 
11	<u>Busran</u>	197804012010011009	<u>Bendahara</u>	11. 
12	<u>Fitria</u>	198306102006042009	<u>Staf</u>	12. 
13	<u>H.Tabrani</u>	196511102007011038	<u>Staf</u>	13. 
14	<u>Hamdani</u>	196802162007011022	<u>Staf</u>	14. 
15	<u>Jamhori</u>	197404042009061005	<u>staf</u>	15. 
16	<u>Akmad Revani</u>	196705182007011024	<u>Staf</u>	16. 
17	<u>Ahmad Thahir</u>	197802152009061001	<u>Staf</u>	17. 
18	<u>Tukacil</u>	196706062007011063	<u>Staf</u>	18. 



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 : 2022

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	

Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Keuangan,



MUHAMMAD FAJERI, S.Pd
Penata muda Tk. I
NIP.19850303 200904 1 002

Rantau, 30 September 2022
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 : 2022

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 2022
Pengelola dan
Pemanfaatan BMD,

JAMHORI

Pengatur Muda TK I

NIP. 19740404 200906 1 005

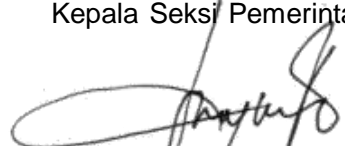
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PEMERINTAH**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintah
Atas Nama : BUSRAN
Tahun Anggaran : 2022

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 2022
 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 : 2022

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 informasi 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 dilengkapi.	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 2022

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

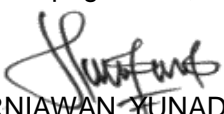
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : MAHDIANSYAH,A.Ma.Pd.OR
Tahun Anggaran : 2022


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 2022

Kepala Sub
Bagian Umum
Kepegawaian,


A. KURNIAWAN YUNADI,S.AP
 Penata Muda
 NIP. 19750714 201212 1 002

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 : 2022

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 2022

Kepala Seksi Pemerintahan,

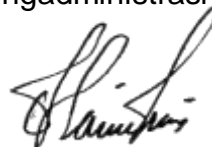


M. YUNANI, S.AP

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 : 2022

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 2022
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 : 2022

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 2022

Kepala Seksi Ketentraman
dan Ketertiban Umum,



Akhmat Sayuti, S.Kom
Penata Muda TK. I

NIP. 19750226 200904 1 001

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 2022

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 2023

Nomor : 090 / -SET/CLU

Lampiran : -

Perihal : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi
dan Indikator Kinerja Individu TW IV 2022

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 2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Rabu, 18 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 2022

-Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2022

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, 18 Januari 2022
Waktu : 09.00 Wita s.d selesai
Acara : Rapat Monitoring & Evaluasi Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu TW IV 2022
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 2022
 - Monitoring & Evaluasi Indikator Kinerja Individu TW IV 2022
 -

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


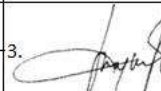
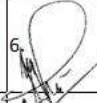





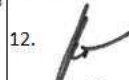


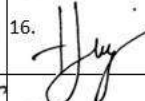

NIP.19740404 200906 1 005

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Januari 2022

Waktu : 09.00 Wita s.d selesai

Acara : Rapat Monev Rencana Aksi dan Monev Indikator Kinerja Individu TW IV 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	<u>Alamsyah, S.Pd</u>	196903121992111001	<u>Plt. Camat</u>	
2	<u>Ideham Tamamy, S.AP</u>	196505181986031014	<u>Kasi Pembangunan</u>	
3	<u>Muhammad Yunani, S.AP</u>	196501301988121002	<u>Kasi Pemerintahan</u>	
4	<u>Alfian, S.AP</u>	198209102012121002	<u>Kasi Perekonomian</u>	
5	<u>Akhmad SayutiS. Kom</u>	197502262009041001	<u>Kasi Trantib</u>	5.
6	<u>Nuridin, S.Sos</u>	196606081988031014	<u>Kasi Kesra</u>	6. 
7	<u>Muhammad Fajeri, S.Pd</u>	198503032009041002	<u>KasubBag Renkeu</u>	7. 
8	<u>A. Kurniawan Yunadi, S.AP</u>	197507142012121002	<u>KasubBag UMPEG</u>	8. 
9	<u>Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR</u>	198005282010011018	<u>Pengurus Barang</u>	9. 
10	<u>Busran</u>	197804012010011009	<u>Bendahara</u>	
11	<u>Fitria</u>	198306102006042009	<u>Staf</u>	
12	<u>H.Tabrani</u>	196511102007011038	<u>Staf</u>	11. 
13	<u>Hamdani</u>	196802162007011022	<u>Staf</u>	12. 
14	<u>Jamhori</u>	197404042009061005	<u>staf</u>	13. 
15	<u>Akmad Revani</u>	196705182007011024	<u>Staf</u>	14. 
16	<u>Ahmad Thahir</u>	197802152009061001	<u>Staf</u>	15.
17	<u>Tukacil</u>	196706062007011063	<u>Staf</u>	16. 
18				17. 
				18.



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



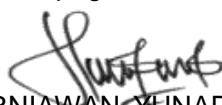
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Atas Nama : MAHDIANSYAH,A.Ma.Pd.OR
Tahun Anggaran : 2022

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 2022

Kepala Sub
Bagian Umum
Kepegawaian,



A. KURNIAWAN YUNADI, S.AP
Penata Muda
NIP. 19750714 201212 1 002

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 : 2022

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 2022

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 : 2022

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.	Mengelompokkan 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 2022

Pengadministrasian Umum

Perekonomian,



FITRIA

Pengatur Tk I

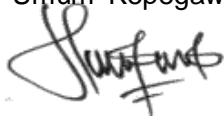
NIP.19830610 200604 2 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA DAN PEMANFAATAN BMD**

Unit Kerja : Kecamatan Candi Laras Utara
Jabatan : Pengelola dan Pemanfaatan BMD
Atas Nama : JAMHORI
Tahun Anggaran : 2022

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 2022
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 : 2022

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 informasi 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 dilengkapi.	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 2022

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

Alamat : Jalan Gusti Libi No.86 Margasari Hilir KodePos 71171

Margasari Ilir, 17 Maret 2023

Nomor : 02/112- /III/CLU/2023
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Penyusunan laporan LKjIP 2022

Kepada Yth :

Tim SAKIP Kec. Candi Laras Utara
di –

Tempat

Menindaklanjuti surat dari sekretariat Daerah Nomor : 050/158 - Sekrt/Bappelitbang/2023 tanggal 15 Maret 2023 tentang Hasil Evaluasi awal Dokumen LKjIP OPD Tahun 2022, yang telah disampaikan kepada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Kab Tapin bahwa masih ditemukan dokumen Laporan LKjIP 2022 tidak sesuai dengan yang diatur pada Permenpan RB 53 Tahun 2015 dan Permenpan RB 88 Tahun 2021. Berdasarkan hal tersebut diminta kepada Bapak/ibu TIM SAKIP Kecamatan Candi Laras Utara melengkapi perbaikan laporan dokumen LKjIP Kecamatan Candi Laras Utara tersebut pada:

Hari/ Tanggal : Senin – Selasa, 20 s/d 21 Maret 2023
Tempat : Ruang Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda : 1. Monev RenAksi Eselon 3 dan 4 Tahun 2022 TW.I-
TW.IV.
2. Memperbaiki Dokumen LKjIP Tahun 2022 sesuai arahan terlampir.

Batas waktu penyampaian pelaporan untuk LKjIP disampaikan kembali ke Sekretariat Bappelitbang Kabupaten Tapin paling lambat Hari Selasa , 21 Maret 2023 Pukul 14.00 Wita dalam bentuk Softcopy.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Pt. Camat Candi Laras Utara



AMSyah, S.Pd

NIP. 196903121992111001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Alamat : Jalan Gusti Libi No.86 Margasari Hilir KodePos 71171

Catatan Umum Perbaikan Laporan LKjIP OPD 2022

NO	URAIAN	CATATAN PERBAIKAN
1	Dokumen LKjIP di Formalkan	Tandatangan dan Cap Stempel Kedinasan
2	BAB I	<ul style="list-style-type: none">➢ Adanya Identifikasi Permasalahan dan Isu Strategis OPD Tahun 2022;➢ Adanya penjelasan Tindaklanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun sebelumnya
3	BAB II	<ul style="list-style-type: none">➢ Adanya Perencanaan strategis terdiri dari (Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan)➢ Adanya Indikator Kinerja Utama (ter update 2021)➢ Adanya Perjanjian Kinerja 2022
4	BAB III	<ul style="list-style-type: none">➢ Adanya Pengukuran Capaian Kinerja Utama Kepala OPD disertai penjelasan Analisis secara umum;➢ Adanya Pengukuran Capaian Kinerja jenjang Esselon 3 dan 4 atau Jabatan Fungsional disertai penjelasan Analisis secara umum;➢ Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah (Renstra periode tahun 2022);➢ Analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan kinerja serta alternative solusi yang dilakukan;➢ Analisis Program/Keg yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian pernyataan Kinerja (IKU);➢ Adanya Analisis Benchmark terhadap IKU daerah lainnya (<i>*SKPD yang indikatornya sama dengan daerah lainnya.</i>)➢ Adanya Realisasi Anggaran Tahun 2022
5	BAB IV	<ul style="list-style-type: none">➢ Penutup (adanya hasil perhitungan terhadap capaian IKU berdasarkan Skala Pengukuran Ordinal)
6	Lampiran	<ul style="list-style-type: none">➢ SK IKU yang ditandatangani dan distempel basah kedinasan;➢ SK Tim SAKIP OPD yang ditandatangani dan distempel basah kedinasan;➢ LHE dan data dukung tindaklanjut LHE SAKIP Tahun Sebelumnya➢ Monev RenAksi (ess 2, 3 dan 4 serta JF) ditandatangani yang bersangkutan dengan atasan langsungnya disertai dengan data dukung Pelaksanaan Monev➢ Monev IKI (jenjang Staf) yang bersangkutan dengan atasan langsungnya disertai dengan data dukung Pelaksanaan Monev
7	esakip.tapinkab.go.id	<ul style="list-style-type: none">➢ Melakukan pelaporan Renaksi dan Monev Renaksi pada aplikasi esakip V.2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Alamat : Jalan Gusti Libi No.86 Margasari Hilir KodePos 71171

NOTULEN

Hari/ Tanggal : Senin – Selasa, 20 s/d 21 Maret 2023
Tempat : Ruang Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda : 1. Monev RenAksi Eselon 3 dan 4 Tahun 2022 TW.I-TW.IV.
2. Memperbaiki Dokumen LKjIP Tahun 2022 sesuai arahan terlampir.

Hari Pertama:

1. Acara dipimpin oleh Plt. Camat Candi Laras utara
2. Rapat dihadiri oleh semua ASN Kecamatan Candi Laras utara
3. Point yang disampaikan adalah :
 - Catatan umum perbaikan dokumen LKjIP Tahun 2022
4. Mengumpulkan bahan untuk perbaikan dokumen LKjIP Tahun 2022

Hari Kedua:

5. Acara dipimpin oleh Sekretaris Tim SAKIP Kecamatan Candi Laras utara
6. Rapat dihadiri oleh anggota Tim SAKIP Kecamatan Candi Laras utara
7. Kegiatan yang dilaksanakan adalah :
 - Mengolah bahan yang sudah dikumpulkan pada hari pertama
 - Menyelesaikan perbaikan dokumen LKjIP Tahun 2022

Demikian notulen ini dibuat untuk bahan seperlunya

NOTULIS

MUHAMMAD FAJERI, S.Pd
NIP.19740404 200906 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Alamat : Jalan Gusti Libi No.86 Margasari Hilir KodePos 71171

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/ Tanggal : Senin, 20 Maret 2023
Tempat : Ruang Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda : 1. Monev RenAksi Eselon 3 dan 4 Tahun 2022 TW.I-TW.IV.
2. Memperbaiki Dokumen LKjIP Tahun 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Alamsyah, S.Pd	196903121992111001	Sekretaris Kecamatan	1.
2	Ideham Tamamy, S.AP	196505181986031014	Kasi Pembangunan	2.
3	Akhmad Sayuti, S.Kom	197502262009041001	Kasi Trantib	3.
4	Alfian, S.AP	198209102012121002	Kasi Perekonomian	4.
5	Nurdin, S.Sos	196606081988031014	Kasi Kesra	5.
6	Muhammad Fajeri, S.Pd	198503032009041002	KasubBag Renkeu	6.
7	A. Kurniawan Yunadi, S.AP	197507142012121002	KasubBag UMPEG	7.
8	Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR	198005282010011018	Pengurus Barang	8.
9	Busran	197804012010011009	Bendahara	9.
10	Fitria	198306102006042009	Staf	10.
11	H.Tabrani	196511102007011038	Staf	11.
12	Hamdani	196802162007011022	Staf	12.
13	Jamhori	197404042009061005	staf	13.
14	Akmad Revani	196705182007011024	Staf	14.
15	Ahmad Thahir	197802152009061001	Staf	15.
16	Tukacil	196706062007011063	Staf	16.



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Alamat : Jalan Gusti Libi No.86 Margasari Hilir KodePos 71171

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/ Tanggal : Selasa, 21 Maret 2023
Tempat : Ruang Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Candi Laras Utara
Agenda : 1. Monev RenAksi Eselon 3 dan 4 Tahun 2022 TW.I-TW.IV.
2. Memperbaiki Dokumen LKjIP Tahun 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Alamsyah, S.Pd	196903121992111001	Sekretaris Kecamatan	1.	
2	Ideham Tamamy, S.AP	196505181986031014	Kasi Pembangunan	2.	
3	Akhmad Sayuti, S.Kom	197502262009041001	Kasi Trantib	3.	4.
4	Alfian, S.AP	198209102012121002	Kasi Perekonomian	5.	
5	Nurdin, S.Sos	196606081988031014	Kasi Kesra	6.	7.
6	Muhammad Fajeri, S.Pd	198503032009041002	KasubBag Renkeu	8.	9.
7	A. Kurniawan Yunadi, S.AP	197507142012121002	KasubBag UMPEG	10.	11.
8	Mahdiansyah, A.Ma.Pd.OR	198005282010011018	Pengurus Barang	12.	13.
9	Busran	197804012010011009	Bendahara	14.	15.
10	Fitria	198306102006042009	Staf	16.	17.
11	H.Tabrani	196511102007011038	Staf	18.	19.
12	Hamdani	196802162007011022	Staf	20.	21.
13	Jamhuri	197404042009061005	staf	22.	23.
14	Akmad Revani	196705182007011024	Staf	24.	25.
15	Ahmad Thahir	197802152009061001	Staf	26.	27.
16	Tukacil	196706062007011063	Staf	28.	29.



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Alamat : Jalan Gusti Libi No.86 Margasari Hilir KodePos 71171

FOTO KEGIATAN



**MONITORING RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

Unit Organisasi : Sekretariat
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
					TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase laporan kinerja yang dibuat tepat waktu	100%	47%	13%	27%	13%
2	Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Aset Dengan Kondisi Baik	100%	25%	25%	25%	25%
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Unit Kerja yang Mendapatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	25%	25%	25%	25%
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SKPD	100%	25%	25%	25%	25%
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			25%	25%	25%	25%
3	Pelayanan administrasi keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyerapan Anggaran	100%	8.95%	18.86%	28.58%	29.53%



 Alamsyah, S.Pd
 NIP. 19690312 199211 1 001

Sekretaris Camat Candi Laras Utara

 ALAMSYAH, S.Pd
 NIP. 19690312 199211 1 001


**MONITORING RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

Unit Organisasi : Bagian Umum dan Kepegawaian
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
					TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelayanan kepegawaian yang dibuat	100%	40%	20%	20%	20%
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase file data kepegawaian yang lengkap	100%	40%	30%	20%	10%
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%	25%	20%	20%	25%
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Keluhan/Pengaduan pelayanan administratif bidang umum dan kepegawaian yang ditindaklanjuti	100%	25%	35%	20%	20%



 Sekretaris Camat Candi Laras Utara
 ALAMFYAH, S.Pd
 NIP. 19690312 199211 1 001

Kasubag Umum dan Kepegawaian

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

**MONITORING RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

Unit Organisasi : Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
					TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
1	Meningkatnya pelayanan ketentraman dan ketertiban Masyarakat	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang Trantib yang ditindak lanjuti	100%	25%	25%	25%	25%
			Jumlah laporan bidang trantib	100%	0	0	1	0



Plt. Camat Candi Laras Utara
ALAMSYAH, S.Pd
NIP. 19690312 199211 1 001

Kasi Trantib

Akhmad Sayuti, S.Kom
NIP. 197502262009041001

**MONITORING RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

Unit Organisasi : Seksi Perekonomian
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
					TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
1	Meningkatnya pelayanan ekonomi pedesaan	Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Persentase rekomendasi ijin usaha sesuai ketentuan	100%	0%	0%	50%	50%
			Tingkat partisipasi pelaku usaha kecamatan	100%	0%	0%	50%	50%
			Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang ekonomi yang ditindak lanjuti	100%	0%	0%	50%	50%



Plt. Camat Candi Laras Utara

ALAMSYAH, S.Pd

NIP. 19690312 199211 1 001

Kasi Perekonomian



ALFIAN, S.AP

NIP. 19820910 201212 1 002

**MONITORING RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

Unit Organisasi : Bagian Perencanaan dan Keuangan
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
					TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
1	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<p>Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu</p> <p>Triwulan I :</p> <p>1. LPPD 2021, 2. LKPJ 2021, 3. LKIP 2021, 4. Renja 2022, 5. Laporan Keuangan Akhir Tahun 2021, 6. RFK TW. IV 2021, 7. Laporan Relisasi TW. IV</p> <p>Triwulan II :</p> <p>1. RFK TW. I 2022, 2. Laporan realisasi TW. I.</p> <p>Triwulan III :</p> <p>1. Laporan Prognosis Keuangan 2022 2. Perubahan Renja 2022, 3. RFK TW. II 2022, 4. Laporan realisasi TW. II 2022</p> <p>Triwulan IV :</p> <p>1. RFK TW. III 2022, 2. Laporan realisasi TW. III. 2022</p>	100%	47%	13%	27%	13%


 Sekretaris Camat Candi Laras Utara
 ALAMSYAH, S.Pd
 NIP. 19690312 199211 1 001

Kasubbag Perencanaan & Keuangan

 MUHAMMAD FAJERI, S.Pd
 Nip. 19850303 200904 1 002


**MONITORING RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

Unit Organisasi : Seksi Kesejahteraan Rakyat
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
					TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
1	Meningkatnya pelayanan dan pembinaan kesejahteraan masyarakat	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan keagamaan	100%	10%	16%	28%	46%
		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	Persentase bantuan kesejahteraan masyarakat yang disalurkan sesuai ketentuan	100%	25%	25%	25%	25%
			Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang Kesra yang ditindak lanjuti	100%	25%	25%	25%	25%


 Plt. Camat Candi Laras Utara
 AL AMBYAH, S.Pd
 NIP. 19690312 199211 1 001

Kasi Kesejahteraan Rakyat


 NURDJUS.Sos
 NIP. 19660608 198803 1 014


**MONITORING RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

Unit Organisasi : Seksi Pembangunan
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
					TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
1	Meningkatnya pelayanan pembangunan masyarakat kecamatan Candi Laras Utara	Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Persentase rekomendasi IMB yang dikeluarkan sesuai ketentuan	100%	25%	25%	25%	25%
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam Musrenbang Kecamatan	100%	100%	-	-	-
			Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang Pembangunan yang ditindak lanjuti	100%	25%	25%	25%	25%



 Pit. Camat Candi Laras Utara
 ALAFIYAH S.Pd
 NIP. 19690312 199211 1 001

Kasi Pembangunan

 IDEHAM TAMAMMY S.AP
 NIP. 19650518 198603 1 014

**MONITORING RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA**

Unit Organisasi : Seksi Pemerintahan
Tahun Anggaran : 2022

NO	SASARAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
					TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
1	Meningkatnya pengelolaan administrasi pemerintahan desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah dokumen laporan APBDes	100%	25%	25%	25%	25%
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah rekomendasi pencairan ADD	100%	25%	25%	25%	25%
2	Menyelenggarakan pelayanan kependudukan	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Persentase pengurusan data kependudukan masyarakat yang dilayani	100%	25%	25%	25%	25%
		Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Persentase keluhan / pengaduan masyarakat dibidang Pemerintahan yang ditindak lanjuti	100%	25%	25%	25%	25%
		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa						
		Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya						
		Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan						



 Plt. Camat Candi Laras Utara
 ALAMSYAH, S.Pd
 NIP. 19690312 199211 1 001

Plt. Kasli Pemerintahan

 Akhmad Sayuti, S.Kom
 NIP. 197502262009041001