



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**  
**KECAMATAN LUWUK UTARA**

*Alamat : Jalan Trans Sulawesi No. 72 KM. 10 Desa Biak*

---

---

**LAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL**  
**PROGRAM/KEGIATAN, REALISASI ANGGARAN,**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN RENCANA AKSI Triwulan**  
**II TAHUN 2020**  
**NOMOR : 900/06/KEC. LUKTAR /II/2020**

---

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permen PAN Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja serta Permen PAN Nomor : 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2015.

Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk **mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan** pelaksanaan **program dan kegiatan** yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara **terukur** dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara **periodik**.

**B. Tujuan**

Tujuan penyusunan Laporan Evaluasi Program Kecamatan Luwuk Utara Tahun 2020 adalah :

1. Sebagai wujud pertanggungjawaban pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program/kegiatan ;
2. Untuk mengetahui keberhasilan serta kegagalan pada pencapaian program dan kegiatan pada Triwulan Pertama Tahun 2020.
3. Sebagai tolak ukur perbaikan untuk capaian program/kegiatan triwulan berikutnya.

## C. Gambaran Umum Kecamatan Luwuk Utara

### 1. Visi dan Misi Kabupaten Banggai

Visi merupakan kondisi yang diharapkan pada suatu saat / jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi akan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif untuk mencapainya. Bagaimana pelayanan harus dilaksanakan oleh suatu organisasi tidak terlepas dari Visi yang dimilikinya.

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan memperhatikan serta mempertimbangkan hal – hal tersebut diatas, serta potensi, kondisi dan permasalahan yang ada di Kabupaten Banggai, maka visi Kabupaten Banggai yang hendak dicapai pada Tahun 2016 -2021 adalah

**“Mewujudkan Kabupaten Banggai sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi, Pertanian dan Kemaritiman Berbasis Kearifan Lokal”**

Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalannya sinergi yang dinamis antara masyarakat, pemerintah dan seluruh stakeholders dalam merelalisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Banggai secara komprehensif.

Misi

Untuk mendukung Visi Bupati dan Wakil Bupati Banggai, maka Kecamatan mendukung melalui :

Misi I : **Menciptakan Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Menuju Pemerintahan yang Berwibawa** dengan tujuan Meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan dengan sasaran (1) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan dan (2) Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Luwuk Utara yang baik, bersih dan akuntabel.

Selanjutnya agar Eksistensi Camat lebih berperan, mengingat peran strategisnya sebagai Perangkat Daerah telah dikeluarkan Keputusan Bupati Banggai Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati kepada Camat dibidang

Pemerintahan Atas dasar hal tersebut Camat dituntut untuk :

Aktif melaksanakan Program – program yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.

1. Mampu mengemban fungsi dan tanggung jawab yang harus dijalankan.
2. Dalam menyelenggarakan pemerintahan didasarkan pada kewenangan (Legalitas formal ), wibawa dan kemampuan untuk memecahkan persoalan yang dihadapi.
3. Mengembangkan sikap pro aktif dengan membudayakan 4 CT dan **3 K**, yaitu : **CEPAT TEMU, CEPAT TANGGAP, CEPAT TINDAK** dan **CEPAT TUNTAS** dengan selalu melaksanakan komunikasi, koordinasi dan konsultasi yang efektif.
4. Pelaksanaan fungsi koordinasi, pengawasan, pembinaan dan fungsi kewilayahan dengan memperhatikan aspirasi dan potensi yang tumbuh dan berkembang di masyarakat serta pelaksanaan Prinsip tata Pemerintahan yang baik, yaitu : Partisipasi, Penegak Hukum, Transparan, Kesetaraan, Daya Tanggap, Wawasan ke depan, Pengawasan, Efektif dan Efisien, Profesional.

Adapun fungsi dalam menyelenggarakan tugas, Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan dari daerah.
2. Pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
3. Pelaksanaan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan masyarakat desa/kelurahan, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum.
4. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait tingkat kecamatan.

#### Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kecamatan Luwuk Utara

Sesuai dengan PP No. 41 tahun 2007 tentang struktur organisasi Perangkat daerah yang dijabarkan dalam Peraturan Daerah, Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
2. Pelaksanaan Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

4. Pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan peraturan perundang-undangan
5. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
6. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintah di tingkat kecamatan
7. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah Desa/Kelurahan;
8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
9. Pembinaan dan pelaksanaan kesekretariatan kecamatan;
10. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## B. Sumber Daya Kantor Kecamatan Luwuk Utara

### A. TUGAS DAN FUNGSI

Dalam menjalankan fungsinya Camat beserta perangkatnya (Sekretariat dan Seksi-seksi) mempunyai tugas sebagai berikut :

Pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 126 dijelaskan bahwa Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian kewenangan Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi. Camat dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibantu oleh Perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekertaris Daerah Kabupaten Banggai.

#### 1. CAMAT

Camat Mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan tugas umum pemerintahan dan menangani sebagian urusan otonomi daerah meliputi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pengkoordinasian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan / atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

## **2. SEKRETARIAT KECAMATAN**

Sekretaris kecamatan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional kecamatan di bidang kesekretariatan yang meliputi penyiapan penyelenggaraan urusan administrasi, koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi, pengelolaan aset dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas umum, aset, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan evaluasi.

Untuk menjalankan fungsinya Sekretariat Kecamatan dibantu oleh dua Sub Bagian terdiri dari :

### **Kepala Sub Bagian Umum, Aset & Kepegawaian yang mempunyai tugas :**

Memimpin dan melaksanakan kegiatan umum, aset dan kepegawaian meliputi penyiapan bahan penyelenggaraan urusan, penyiapan bahan pengkoordinasian urusan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan umum, aset dan kepegawaian.

### **Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan & Evaluasi yang mempunyai tugas yaitu :**

Memimpin dan Melaksanakan kegiatan perencanaan, Keuangan dan evaluasi meliputi penyiapan bahan penyelenggaraan urusan, penyiapan bahan pengkoordinasian urusan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan perencanaan, keuangan dan evaluasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **3. Seksi Pemerintahan**

Kepalaseksi Pemerintahan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pemerintahan meliputi, penyiapan bahan penyelenggaraan urusan, penyiapan bahan pengkoordinasian urusan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan pemerintahan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

## **4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.**

Memimpin dan melaksanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum meliputi penyiapan bahan penyelenggaraan urusan, penyiapan bahan pengkoordinasian urusan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap peraturan perundang – undangan yang berlaku.

**5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa / Kelurahan.**

Memimpin dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa / kelurahan meliputi penyiapan bahan penyelenggaraan urusan, penyiapan bahan pengkoordinasian urusan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa / kelurahan berdasarkan peraturan perundangan – undangan yang berlaku.

**6. Seksi Pembangunan**

Memimpin dan melaksanakan kegiatan pembangunan meliputi penyiapan bahan, penyelenggaraan urusan, penyiapan bahan, pengkoordinasian urusan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan pembangunan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;

**7. Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan**

Memimpin dan melaksanakan kegiatan pelayanan, informasi dan pengaduan meliputi penyiapan bahan penyelenggaraan urusan, penyiapan bahan pengkoordinasian urusan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan pelayanan, informasi dan pengaduan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

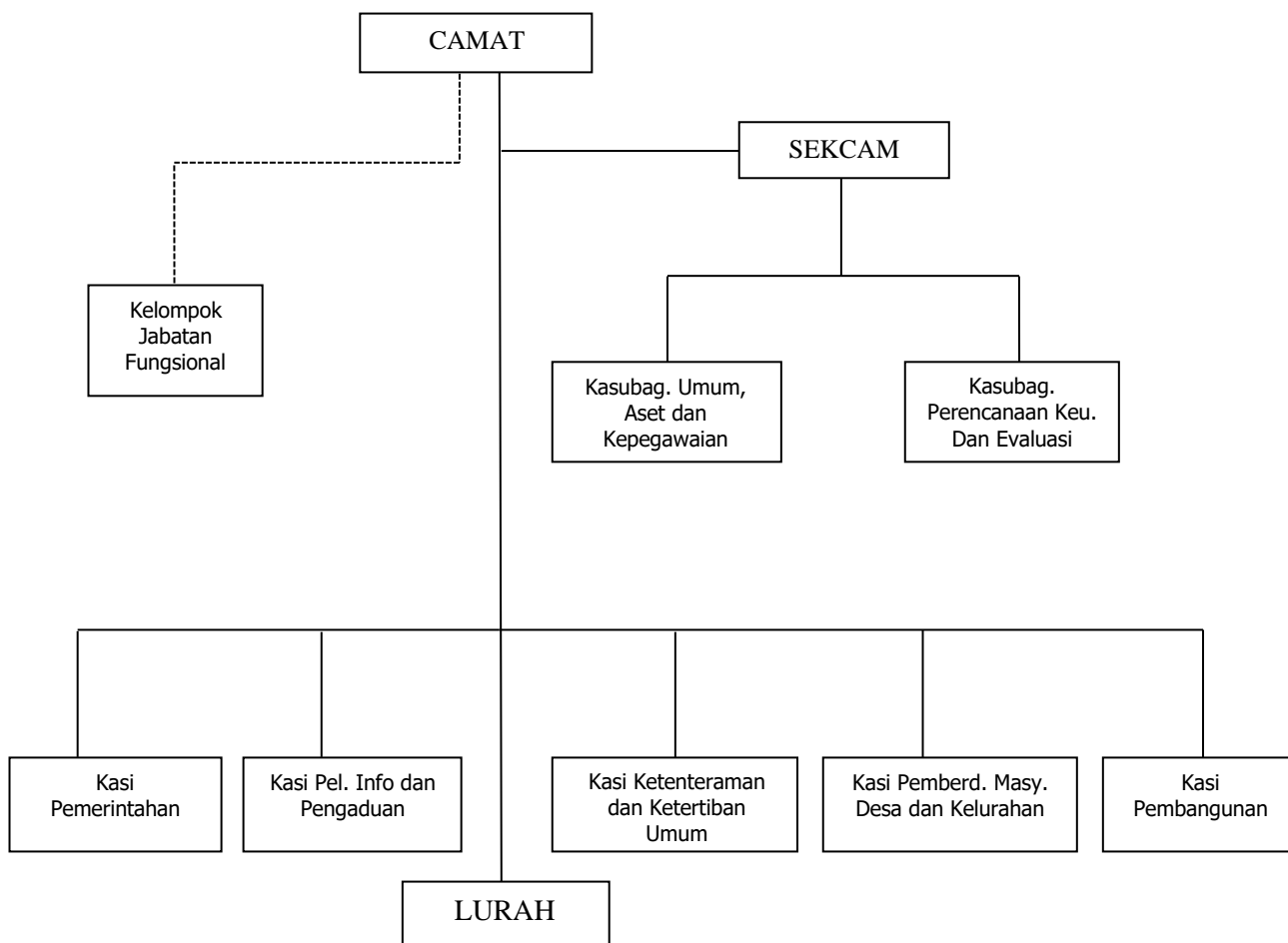
B. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN LUWUK UTARA

Struktur Organisasi Kecamatan Luwuk Utara terdiri dari :

- Camat : RIFODY PENAK, S.Sos.,M.Si
- Sekretaris Camat : PARDI M. AMIR, SH, M.Si
- Kasi Pemerintahan : HANIS SIDALING, ST
- Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum : FATRIN K. ESING, SE
- Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan : FAHRULLAH EFENDY LODIK, ST
- Kasi Pembangunan : LENI MASUMPARIT, SE
- Kasi Pelayanan Informasi dan Pengaduan : INCE MAHMUD, SE
- Kasubag Umum, Aset &Kepegawaian : DHANIANTO, S.Sos
- Kasubag Perencanaan Keuangan & Evaluasi : TRININGSIH HADI PRAWOTO, SE

BAGAN ORGANISASI KECAMATAN LUWUK UTARA



## BAB II EVALUASI

### A. Evaluasi atas capaian program dan Kegiatan.

Evaluasi atas capaian program dan kegiatan pada triwulan Satu tahun 2020 sebagai berikut :

No	Program	Kegiatan	Target Tahun 2020	Satuan	Realisasi TW I	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7=6/4
1	Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	834	Lembar	-	0%
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3	Jaringan	-	25,21%
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	1	Pkt	-	0%
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2	Keg	-	41,67%
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	1	Pkt	-	0%
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2	Keg	-	0%
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1	Pkt	-	0%
		Penyediaan Makanan dan Minuman	2	Keg	-	0%
		Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	1	Ls	-	74,07%
		Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	1	Ls	-	55,76%
		Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	61	Org	-	41,67%
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	3	Unit	-	0%
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	5	Unit	-	0%
		Pengadaan Mebeleur	3	Jenis	-	0%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	1	Keg.	-	0%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	11	Unit	-	12,71%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	19	Unit	-	0%
3	Program kapasitas Peningkatan sumber daya	Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	1	Dok.	-	0%
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	6	Dok.	-	33,71%



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

5	Program Pembangunan, Kemasyarakatan dan Budaya Tingkat Kecamatan	Pengembangan Nilai Budaya di Kecamatan	3	Ls	-	0%	
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	2	Ls	-	0%	
		Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	1	Ls	-	0%	
		Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama Tingkat Kecamatan	3	Ls	-	0%	
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	7	Pkt	-	0%	
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	Pkt	-	0%	
		Jumlah	25	Target	7	15,93%	

Persentase rata-rata capaian program dan kegiatan pada triwulan II tahun 2020 adalah dari 25 Target, baru 7 Target yang terealisasi dan mencapai 15,93%, hal ini dikarenakan kegiatan sudah mulai berjalan sesuai dengan petunjuk operasional pelaksanaan kegiatan.

## B. Evaluasi atas Capaian Realisasi Anggaran

Evaluasi atas capaian realisasi anggaran pada triwulan II Tahun 2020 sesuai tabel sebagai berikut :

No	Program	Kegiatan	Anggaran Tahun 2020	Realisasi TW I	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	0%
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	23.000.000	5.798.927	25,21%
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	-	-	0%
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	18.000.000	7.500.000	41,67%
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	-	0%
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	-	0%
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	0%
		Penyediaan Makanan dan Minuman	-	-	0%
		Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	31.904.000	23.630.000	74,07%
		Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	35.864.465	20.000.000	55,76%
		Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	285.600.000	119.000.000	41,67%
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	0%
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	0%
		Pengadaan Mebeleur	-	-	0%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	-	0%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraaan Dinas/Operasional	23.600.000	3.000.000	12,71%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	9.325.000	-	0%
3	Program kapasitas Peningkatan sumber daya	Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	-	-	0%
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	23.732.000	8.000.000	33,71%

5	Program Pembangunan, Kemasyarakatan dan Budaya Tingkat Kecamatan	Pengembangan Nilai Budaya di Kecamatan	-	-	0%
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	-	-	0%
		Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	-	-	0%
		Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama Tingkat Kecamatan	-	-	0%
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	309.236.500	-	0%
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	422.763.500	-	0%
		Jumlah	1.173.704.465	186.928.927	15,93%

Realisasi anggaran Triwulan I senilai Rp. 186.928.927 dari Jumlah Anggaran Tahun 2020 senilai Rp. 1.173.704.465 sehingga presentase rata-rata capaian realisasi Anggaran untuk Triwulan II Tahun 2020 sebesar 15,93%.

### C. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Evaluasi atas capaian realisasi anggaran pada triwulan II tahun 2020 sesuai tabel sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi TW I	Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik tingkat Kecamatan Luwuk Utara	Indeks Kepuasan Masyarakat	90%	15,93%	13,79%

Persentase pencapaian indikator kinerja utama untuk Triwulan II Tahun 2020 terus meningkat hingga 13,79 % sehingga pelayanan di Kecamatan Luwuk Utara terus mengalami perbaikan guna menuju Pelayanan yang prima.

### D. Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Aksi

Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi Triwulan II Tahun 2020 sesuai tabel sebagaimana terlampir :

Sesuai dengan tabel tersebut diatas :

- a. Program dan kegiatan yang telah terlaksana sesuai rencana aksi kinerja sasaran tahun 2020 pada triwulan I adalah sebagai berikut :
  1. Terlaksananya kegiatan pelayanan kehidupan beragama
  2. Terlaksananya layanan administrasi perkantoran
  3. Terlaksananya penyusunan Dokumen Perencanaan, capaian kinerja dan laporan keuangan
  4. Terlaksananya pemulangan pegawai pension
  5. Terlaksananya sarana dan prasarana aparatur

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. PERMASALAHAN**

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Luwuk Utara dari bulan Januari sampai dengan Maret 2020, ada beberapa permasalahan yang terjadi diantaranya :

1. Kegiatan yang didanai oleh DAU Tambahan khusus kegiatan kelurahan belum dapat dilaksanakan, karena transferan Dana Kelurahan (DAU Tambahan) belum ada pada Kas Daerah Kab. Banggai.

#### **B. REKOMENDASI**

Rekomendasi tindaklanjut untuk menghadapi masalah diatas adalah :

1. Proses Perencanaan sesuai dengan yang sudah dijadwalkan sehingga tidak menghambat dalam proses penatausahaan keuangan
2. Dalam proses SPJ di DPPKA menyesuaikan dengan Petunjuk Operasional yang telah disusun oleh Perencanaan
3. Kegiatan yang seharusnya sudah terjadwalkan untuk ditaati pelaksanaannya

## BAB IV

### PENUTUP

Demikian laporan hasil evaluasi program/kegiatan, realisasi anggaran, capaian kinerja utama dan pemantauan rencana aksi disusun untuk memperoleh umpan balik terkait pencapaian target sehingga diketahui permasalahan dan rekomendasi untuk bahan perbaikan dan tindak lanjut pada triwulan berikutnya, terima kasih.

CAMAT LUWUK UTARA,



RIFODY PENAK, S.Sos.,M.Si  
Nip. 19670924 199103 1 008

## NOTULEN RAPAT EVALUASI INTERNAL

Hari/Tanggal :  
Tempat : Ruang Rapat Kecamatan Luwuk Utara  
Waktu : 09.00 Wita  
Agenda : Rapat Evaluasi Internal Program dan Kegiatan, Realisasi Anggaran, Indikator Kinerja Utama dan Rencana Aksi Triwulan II

Hasil Rapat Evaluasi :

### PERMASALAHAN

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Luwuk Utara dari bulan Januari sampai dengan Maret 2020, ada beberapa permasalahan yang terjadi diantaranya :

1. Kegiatan yang didanai oleh DAU Tambahan khusus kegiatan kelurahan belum dapat dilaksanakan, karena Anggaran Dana Kelurahan (Dau Tambahan) belum di transfer dari Kementerian Keuangan pada Kas Daerah Kab. Banggai.

### B. REKOMENDASI

Rekomendasi tindak lanjut untuk menghadapi masalah diatas adalah :

1. Proses Perencanaan sesuai dengan yang sudah dijadwalkan sehingga tidak menghambat dalam proses penatausahaan keuangan
2. Dalam proses SPJ di DPPKA menyesuaikan dengan Petunjuk Operasional yang telah disusun oleh Perencanaan
3. Kegiatan yang seharusnya sudah terjadwalkan untuk ditaati pelaksanaannya

Notulen

.....

DOKUMENTASI KEGIATAN RAPAT  
....., ..... 2020