



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**  
**KECAMATAN BATUI**

Alamat : Jln.Unjok No. 1 Kecamatan Batui Kode Pos (94762)

---

---

**LAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL**  
**PROGRAM/KEGIATAN,REALISASI ANGGARAN,**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN RENCANA AKSI Triwulan III**  
**TAHUN 2019**  
**NOMOR : 900/ 271 /kec.batui /IX/2019**

---

**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 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 Batui Tahun 2019 adalah :

1. Sebagai wujud pertanggungjawaban pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program/kegiatan ;
2. Untuk mengetahui keberhasilan serta kegagalan pada pencapaian program dan kegiatan pada Ttriwulan Pertama Tahun 2019.
3. Sebagai tolok ukur perbaikan untuk capaian program/kegiatan triwulan *berikutnya* . tahun 2019

## C. Gambaran Umum Kecamatan Batui

### 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 terjalinnya 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 Tata Kelola Pemerintahan yang baik, Bersih dan Melayani dengan Sasaran Meningkatnya kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi Kabupaten Banggai.

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 dankemampuan 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 selalumelaksanakan komunikasi, koordinasi dan konsultasi yang efektif.
4. Pelaksanaan fungsi koordinasi, pengawasan, pembinaan dan fungsi kewilayahan dengan memperhatikan aspirasidan potensi yang tumbuh dan berkembang di masyarakat serta pelaksanaan Prinsip tata Pemerintahan yangbaik, 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 kewenanangan 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.

## 2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kecamatan Batui

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 menagani sebagaian urusan otonomidaerah.
2. Pelaksanaan Koordinasi kegiatan pemberdayaanmasyarakat.
3. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

4. Pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan peraturanperundang-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 Batui

### 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 bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris 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 penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan 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.

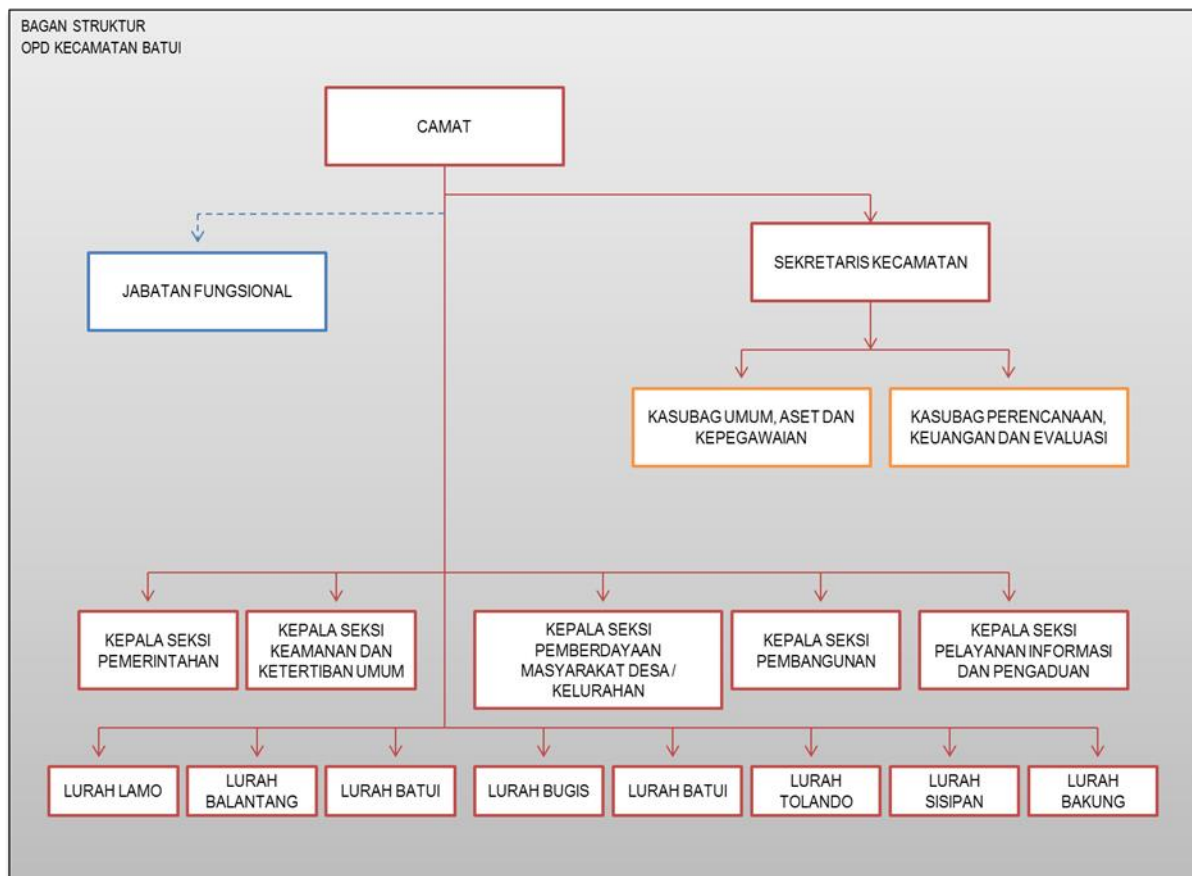
## B. Struktur Organisasi

### STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BATUI

Struktur Organisasi Kecamatan Batui terdiri dari :

Camat	: F A I S A L, S.Sos, M.Si
Sekretaris Camat	: MUSLIH B. ADING, S.Pd
Kasi Pemerintahan	: ZURAIDA B. SALAM, S.Sos
Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum	: JALALUDDIN
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kelurahan	: SUARNI SOTANI
Kasi Pembangunan	: H. ASWADI DU'U
Kasi Pelayanan Informasi dan Pengaduan	: Hj. BAHRIA DG. MANGATA, S.Pd
Kasubag Umum, Aset & Kepegawaian	: WIRDA K. LASANANG, S.Kom
Kasubag Perencanaan Keuangan & Evaluasi	: MARIYANI LAMADA, SH

### BAGAN ORGANISASI KECAMATAN BATUI



## **BAB II EVALUASI**

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

Evaluasi atas capaian program dan kegiatan pada triwulan Pertama tahun 2019 sebagai berikut  
:



No	Program	Kegiatan	Target Tahun 2019	Satuan	Realisasi TWI	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7=6/4
1	Adaministrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	500	surat	150	30%
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet	3	Rekening	3	100%
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	9	Jenis	-	0%
			10	Orang	10	100%
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	10	Jenis	10	100%
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	3.800	lbr	1.900	50%
		Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	4	Jenis	2	50%
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2	terbitan	2	100%
			6	jenis buku	-	0%
		Penyediaan makanan dan minuman	150	Laporan	40	27%
		Rapat -rapat koordinasi dan konsultasi luar	11	kali	3	27%
		Rapat -rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	422	kali	-	0%
		Penyediaan jasa administrasi perkantoran	170	Orang	170	100%
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	4	Jenis	4	100%
		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	1	Unit	-	0%
		Penyediaan peralatan gedung kantor	9	Unit	-	0%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas/Jabatan	1	Unit	1	100%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	8	Unit	8	100%
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /operasional	9	Unit	5	56%
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	3	unit	3	100%
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	9	Unit	9	100%
3	Program peningkatan disiplin aparatur	Pemulangan pegawai pensiun	100	%	-	0%
4	Program peningkatan kapasitas sumber daya	Pendidikan dan pelatihan formal	2	Orang	1	50%
		Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	100	%	99	99%
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2	Dokumen	1	74%
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	2	Laporan	1	41%
		Peny. dokumen perencanaan dan anggaran SKPD	7	Dokumen	7	100%
		Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah Kabupaten Banggai	4	Laporan	2	50%
6	Program Pembangunan, Masyarakat dan Budaya Tingkat Kecamatan	Pengembangan Nilai Budaya di Tingkat Kecamatan	750	Peserta	400	53%
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	500	Peserta	500	100%
			6	Desa	6	100%
		Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	1.000	Peserta	1.000	100%
		Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama Tingkat Kecamatan	750	Peserta	-	0%
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	31	Kegiatan	-	0%
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	2.500	Peserta	-	0%
		Jumlah	31	Target	28	90%

Persentase rata-rata capaian program dan kegiatan pada triwulan III tahun 2019 adalah dari 31 Target baru 28 Target yang terealisasi dan mencapai 90 %, 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 III tahun 2019 sesuai tabel sebagai berikut :

No	Program	Kegiatan	Anggaran Tahun 2019	Realisasi TW III	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6 =5/4
1	Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	750.000	25%
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet	67.094.900	19.345.603	29%
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	71.123.700	26.123.700	37%
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	46.668.150	11.660.250	25%
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	24.000.000	12.000.000	50%
		Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	4.266.000	-	0%
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan	20.000.000	3.750.000	19%
		Penyediaan makanan dan minuman	120.000.000	29.988.000	25%
		Rapat -rapat koordinasi dan konsultasi luar	154.700.000	22.798.600	15%
		Rapat -rapat koordinasi dan konsultasi dalam	224.000.000	-	0%
		Penyediaan jasa administrasi perkantoran	419.640.000	78.520.000	19%
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	6.804.600	-	0%
		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	-	-	0%
		Penyediaan peralatan gedung kantor	21.000.000	-	0%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas/Jabatan	9.350.000	9.350.000	100%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	30.350.000	30.350.000	100%
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /operasional	18.700.000	-	0%
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung	2.310.000	2.310.000	100%
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung	9.075.000	9.075.000	100%
3	Program peningkatan disiplin aparatur	Pemulangan pegawai pensiun	10.000.000	-	0%
4	Program peningkatan	Pendidikan dan pelatihan formal	9.915.000	-	0%
		Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	15.000.000	8.000.000	53%
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan	Penyusunan laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	10.000.000	2.500.000	25%
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	13.001.400	5.000.900	38%
		Peny. dokumen perencanaan dan anggaran SKPD	22.045.000	18.005.000	82%
		Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah Kabupaten Banggai	14.000.000	6.999.100	50%
6	Program Pembangunan, Kemasyarakatan dan Budaya Tingkat Kecamatan	Pengembangan Nilai Budaya di Tingkat Kecamatan	163.960.450	113.563.000	69%
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	92.500.000	40.964.000	44%
		Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	148.355.800	-	0%
		Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama Tingkat Kecamatan	103.500.000	103.500.000	100%
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	1.338.788.000	-	0%
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1.252.178.000	-	0%
			4.445.326.000	554.553.153	12,47%

Realisasi anggaran Triwulan III senilai Rp. 554.553.153 dari Jumlah anggaran Tahun 2019 senilai Rp. 4.445.326.000 sehingga Persentase rata-rata capaian realisasi Anggaran untuk Triwulan III tahun 2019 sebesar 12,47 %.

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

Evaluasi atas capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) triwulan III tahun 2019 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 Batui	Indeks Kepuasan Masyarakat	99,8	54,7	55%

Persentase pencapaian indikator kinerja utama untuk Triwulan III Tahun 2019 terus meningkat hingga 20%, sehingga pelayanan di Kecamatan Batui terus mengalami perbaikan guna menuju Pelayanan yang prima.

### D. Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Aksi

Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Aksi triwulan II tahun 2019 sesuai tabel sebagaimana terlampir :

Sesuai dengan tabel tersebut diatas :

- a. Program dan kegiatan yang telah terlaksana sesuai rencana aksi kinerja sasaran tahun 2019 pada triwulan II 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
  
- b. Program dan kegiatan yang belum terlaksana sesuai rencana aksi kinerja sasaran tahun 2019 pada triwulan III adalah sebagai berikut :
  1. Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kelurahan
  2. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. PERMASALAHAN**

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Batui dari bulan Juli sampai dengan September 2019, ada beberapa permasalahan yang terjadi diantaranya :

1. Kegiatan yang didanai oleh DAU Tambahan khusus kegiatan kelurahan belum dapat dilaksanakan, karena baru selesai melaksanakan Musrenbang Kelurahan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

#### **B. REKOMENDASI**

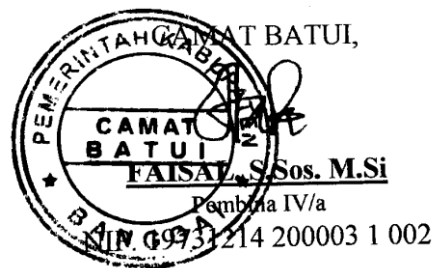
Rekomendasi tindaklanjut untuk menghadapi masalah diatas adalah :

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.



## **NOTULEN RAPAT EVALUASI INTERNAL**

**Hari/Tanggal** : Selasa, 1 Oktober 2019  
**Tempat** : Ruang Rapat Kecamatan Batui  
**Waktu** : 09.00 Wita  
**Agenda** : Rapat Evaluasi Internal Program dan Kegiatan, Realisasi Anggaran, Indikator Kinerja Utama dan Rencana Aksi Triwulan III

### **Hasil Rapat Evaluasi :**

#### **PERMASALAHAN**

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Batui dari bulan Juli sampai dengan September 2019, ada beberapa permasalahan yang terjadi diantaranya :

2. Kegiatan yang didanai oleh DAU Tambahan khusus kegiatan kelurahan belum dapat dilaksanakan, karena baru selesai melaksanakan Musrenbang Kelurahan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

#### **B. REKOMENDASI**

Rekomendasi tindaklanjut untuk menghadapi masalah diatas adalah :

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

Notulen

Mariyani Lamada



**DOKUMENTASI KEGIATAN RAPAT**  
**Senin, 1 Oktober 2019**

