# PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
# KECAMATAN KETUNGAU HILIR

Jalan Sintang-Merakai KM.58 Setungkup Kode Pos 78652

Setungkup, 30 Juni 2026

Nomor : 800.1 / 129 / Set / VI / 2026
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth : Sekcam, Kasi, Kasubbag dan Staf
Kantor Camat Ketungau Hilir
Di –
**T E M P A T**

Sehubungan dengan dilaksanakan Evaluasi Rencana Aksi, Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan Triwulan II serta Persiapan Pelaksanaan Kegiatan pada Triwulan III Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Camat Ketungau Hilir, maka diminta kehadiran Saudara dalam Rapat Staf yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 1 Juli 2026
Waktu : Pukul 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Kantor Camat Ketungau Hilir
Catatan : Kasi / Kasubbag / PPTK membawa Dokumen / Laporan Kegiatan

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

**CAMAT KETUNGAU HILIR,**

**BENEDIKTUS HENGKY SAPUTRA, S.STP, M.Si**
Pembina Tingkat I
NIP. 19851123 200312 1 001

# NOTULEN RAPAT

I. AGENDA : RAPAT EVALUASI RENCANA AKSI TRIWULAN 2 TAHUN ANGGARAN 2026 KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR

Hari : Rabu, tanggal 1 Juli 2026
J a m : 09.00 s/d 12.30
T e m p a t : Ruang Rapat Kantor Camat Ketungau Hilir

II. PIMPINAN RAPAT : Benediktus Hengky Saputra, S.STP, M.Si (Camat Ketungau Hilir)

III. PESERTA RAPAT :
1. Camat Ketungau Hilir
2. Sekretaris Kecamatan Ketungau Hilir
3. Kepala Seksi dan Kepala Sub bagian pada Kantor Camat Ketungau Hilir
4. Staf ASN dan Non ASN (Tenaga Kontrak) Kantor Camat Ketungau Hilir

IV. KEGIATAN RAPAT :

1. Pengantar/ Pengarahan

a. Penyampaian Pengantar oleh camat Ketungau Hilir terkait:
- Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 132 Tahun 2016 Tentang SOTK Kecamatan Tipe-A Kabupaten Sintang.
- Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi yang telah disusun bersama

b. Penyampaian dari Sekretaris Kecamatan, bahwa Tahun 2026 menggunakan SOP Pengumpulan Data Kinerja yang telah ada, dan Rencana Strategis (RENSTRA) 2025-2029 Kantor Camat Ketungau Hilir Tahun 2026 merupakan Tahun ke-1 Rencana Kerja.

2. Penyampaian Rencana Aksi Kasi / Kasubbag Triwulan I :

1. Kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan Pada Triwulan II adalah :
   1. Kegiatan administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
   2. Kegiatan administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
   3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
   4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah;
   5. Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
   6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
   7. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang dilimpahkan kepada Camat (Monev DD);
   8. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan;
   9. Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Desa
   10. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban;
   11. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Realisasi Kegiatan dan Anggaran serta Output Kegiatan:
   - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; Kegiatan yang dilaksanakan adalah Pembayaran Belanja gaji, Tunjangan Pegawai ASN, Iuran Jaminan Kesehatan,

Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Iuran Kematian. Anggaran yang terealiasi sebesar Rp. 915.766.549 (52,34%) dengan output telah terbayarkan Gaji, tunjangan, Iuran Pegawai ASN dan TPP sampai Bulan Juni 2026 dengan tepat waktu.

- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah; Kegiatan yang dilaksanakan adalah Pembayaran Belanja Pakaian Dinas harian Anggaran yang terealiasi sebesar Rp. 14.985.000 (100%) output telah disediakan Pakaian Dinas harian ASN.
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan output kegiatan tersedianya, ATK, Kertas, Bahan Cetak, Bahan Komputer dan alat listrik untuk operasional kantor.; Kegiatan yang dilaksanakan adalah:
  1. Belanja Barang Pakai Habis untuk kebutuhan Operasional Kantor, realisasi anggaran sebesar Rp. 7.576.000 (32,26%);
  2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor, realisasi anggaran 5.563.000 (45,10%);
  3. Penyediaan bahan cetakan dan Penggandaan realisasi anggaran 2.506.000 (15,47%);
  4. Penyediaan cetak Spanduk dengan realisasi anggaran 2.398.000 (53,28%);
  5. Kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi realisasi anggaran 29.722.000 (24,58%) dengan output kegiatan terselenggaranya Pembinan masyarakat dan Pemerintahan Desa serta Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah.

- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah; Kegiatan yang dilaksanakan Pengadan Mebler (Meja Rapat), Pengadan Peralatan dan Mesin (Laptop dan alat Scan), Pengadan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor (AC). Kegiatan sedang dalam proses pengadaan dengan rekanan, anggaran belum terealisasi.

- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah; Kegiatan yang dilaksanakan adalah Belanja Jasa Pelayanan Umum, Belanja Benda Pos dengan realisasi anggaran Rp.350.000 (23,33%); Tagihan Listrik, Tagihan Telepon. Anggaran yang terealisasi Rp. 5.356.740 (29,75%), Output kegiatan telah terbayarkan Benda Pos, Tagihan Listrik dan Tagihan Telepon sampai bulan Maret 2026; Jasa Tenaga Pelayanan Umum (Honorarium P3K PW) terealisasi 14.948.630 (41,65%).

- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah; Kegiatan yang dilaksanakan pemeliharaan kendaraan Dinas Roda dua sebanyak 8 unit dengan realisasi anggaran Rp. 3.303.200 (39,70%),dan penyediaan pajak kendaraan dengan realisasi anggarn 1.076.000 (27,58%) output kegiatan terawatnya kendaraan dinas operasional untuk menunjang tugas-tugas kantor.

- Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan; Kegiatan yang dilaksanakan adalah

Musrenbang Tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten. Kegiatan terealisasi 100% sedangkan Anggaran terealisasi Rp.36.108.000 (97,76%). Output kegiatan terlaksananya dan tersedianya Dokumen Musrenbang desa, Musrenbang Kecamatan serta diikutinya Forum OPD dan Musrenbang Kabupaten

- Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat; Kegiatan yang dilaksanakan adalah Monev Administrasi Pemerintahan Desa dan APB Desa. Kegiatan Fisik mencapai 70%, Anggaran yang terealiasi 9.420.000 (53,28%) karena SPJ masih dalam proses. sedangkan output kegiatan telah terselesaikannya Dokumen APB Desa (Perdes, Perkades serta RKA) Tahun 2026 serta Dokumen LPJ APBDes Tahun 2025 dengan tepat waktu.

- Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan; Kegiatan yang dilaksanakan adalah Penyelenggaran Lembaga Kemasyarakatan (PGD) dan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat (KDMP). Kegiatan Fisik telah berjalan, Anggaran yang terealiasi kegiatan PGD 0% dan KDMP 1.098.000 (6,21%). sedangkan output kegiatan terselenggaranya kegiatan PGD dan Fasilitasi KDMP.

- Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Desa; kegiatan yang dilaksanakan adalah Penumbuhan kesadaran Keluarga dalam peningkatan derajat kesehatan keluarga dan lingkungan. Kegiatan Fisik telah berjalan, Anggaran yang terealiasi 1.509.000 (10,69%). sedangkan output kegiatan Pembinaan TP PKK Kecamatan dan Desa serta mengikuti Kegiatan PKK di Kabupaten.

- Kegiatan Koordinasi Upaya Pengelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum; kegiatan yang dilaksanakan adalah Sinergitas denga Polri dan TNI dalam penanganan Trantib. Kegiatan Fisik telah berjalan, Anggaran yang terealiasi 5.253.000 (53,01%). sedangkan output kegiatan Pembinaan Trantib dan Fasilitasi/Mediasi Penanganan Konflik di Masyarakat.

- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa; kegiatan yang dilaksanakan adalah Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Anggaran yang terealiasi 1.239.000 (11,91%); Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, Anggaran yang terealiasi 9.895.000 (40,85%). dan Fasilitasi Pelaksanan Pemilihan Kepala Desa, anggaran belum terealisasi.

3. Pembahasan/ Evaluasi/Dialog/ saran dan hasil : - Kegiatan-kegiatan lain yang direncanakan pada triwulan II banyak yang telah dilaksanakan secara fisik dan realisasi keuangan Cukup terlaksana optimal.

- PPTK agar mengoptimalkan peng SPJ-an kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan supaya serapan anggaran bisa maksimal.

V. PENUTUP : Acara Rapat diakhiri dan ditutup pada pukul 13.00 Wib.

Demikian Notulen rapat ini dibuat untuk dokumen dan sebagai bahan laporan selanjutnya.

Setungkup, 1 Juli 2026

Notulis,

**Tri Pasca Natalis**

NIP. 19940104 202012 1 030

# DOKUMENTASI

RAPAT EVALUASI RENCANA AKSI TRIWULAN 2 TAHUN ANGGARAN 2026
KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR

**DAFTAR HADIR**

Hari : Rabu
Tanggal : 1 Juli 2026
Waktu : Pukul 09.00 - selesai
Tempat : Ruang Rapat Kantor Camat Ketungau Hilir
Acara : Rapat Evaluasi Rencana Aksi Triwulan II Tahun Anggaran 2026

| NO | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|
| 1 | BENEDIKTUS HENGKY SAPUTRA, S.STP, M.Si | Camat Ketungau Hilir | |
| 2 | HERI SUGIYONO, SP, M.A.P | Sekretaris Kecamatan | |
| 3 | TRI PASCA NATALIS, S. IP | Kasubbag Keuangan Program dan *Perlengkapan* | |
| 4 | SIMIN, S.Sos | Kepala Seksi Pemerintahan | |
| 5 | SYARIF KUSMAYUDA, S.Sos | Kepala Seksi Trantib dan Linmas | |
| 6 | PAULUS MIKI | Pengadministrasi Perkantoran | |
| 7 | JULIANDI SAMARA | Penata Layanan Operasional | |

CAMAT KETUNGAU HILIR

**BENEDIKTUS HENGKY SAPUTRA, S.STP, M.Si**
Pembina Tingkat I
NIP. 19851123 200312 1 001

Dipindai dengan CamScanner