PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
KECAMATAN KETUNGAU HILIR

Jalan Sintang-Merakai KM.58 Setungkup Kode Pos 78652

Setungkup, 2 April 2026

Nomor : 800.1 / 73 / Set / IV / 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 I serta Persiapan Pelaksanaan Kegiatan pada Triwulan II Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Camat Ketungau Hilir, maka diminta kehadiran Saudara dalam Rapat Staf yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Senin
Tanggal : 6 April 2026
Waktu : Pukul 10.00 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 1 TAHUN ANGGARAN 2026 KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR

Hari : Senin, tanggal 6 April 2026
J a m : 10.00 s/d 13.30
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 2025 menggunakan SOP Pengumpulan Data Kinerja yang telah ada, dan Rencana Strategis (RENSTRA) 2025-2029 Kantor Camat Ketungau Hilir Tahun 2026 merupakan Tahun ke-1.

2. Penyampaian Rencana Aksi Kasi / Kasubbag Triwulan I :

1. Kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan Pada Triwulan I adalah :
   1. Kegiatan administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
   2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
   3. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
   4. Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal (Pelaksanaan Musrembang Desa, Kecamatan dan Kabupaten);
   5. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang dilimpahkan kepada Camat (Monev DD);
   6. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban;
   7. 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. 327.266.816 (18,70%) dengan output telah terbayarkan Gaji, tunjangan dan Iuran Pegawai ASN sampai Bulan Maret

2026 dengan tepat waktu.

- 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. 2.580.000 (10,98%);
  2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor, realisasi anggaran 1.485.000 (12,04%);
  3. Penyediaan bahan cetakan dan Penggandaan realisasi anggaran 994.000 (6,13%);
  4. Penyediaan cetak Spanduk dengan realisasi anggaran 1.480.000 (32,88%);
  5. Kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi realisasi anggaran 12.502.000 (10,34%) dengan output kegiatan terselenggaranya Pembinan masyarakat dan Pemerintahan Desa serta Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah.

- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah; Kegiatan yang dilaksanakan adalah Belanja Jasa Pelayanan Umum, Belanja Benda Pos dengan realisasi anggaran Rp. 0,00 (0%); Tagihan Listrik, Tagihan Telepon. Anggaran yang terealisasi Rp. 3.214.044 (17,85%), Output kegiatan telah terbayarkan Benda Pos, Tagihan Listrik dan Tagihan Telepon sampai bulan Maret 2026; Jasa Tenaga Pelayanan Umum (Honorarium P3K PW) terealisasi 8.969.178 (24,99%).

- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah; Kegiatan yang dilaksanakan pemeliharaan kendaraan Dinas Roda dua sebanyak 4 unit dengan realisasi anggaran Rp. 1.470.000 (17,66%),dan penyediaan pajak kendaraan dengan realisasi anggarn 287.800 (7,38%) 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.34.119.000 (92,37%). 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 60%, Anggaran yang terealiasi 0% 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.

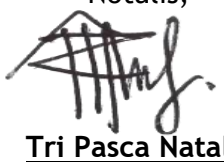
3. Pembahasan/ Evaluasi/Dialog/ saran dan hasil :
   - Kegiatan-kegiatan lain yang direncanakan pada triwulan I banyak yang telah dilaksanakan secara fisik, namun realisasi keuangan belum terlaksana maksimal.
   - PPTK agar mengoptimalkan peng SPJ an kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan supaya serapan 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, 6 April 2026

Notulis,



Tri Pasca Natalis

NIP. 19940104 202012 1 030

DOKUMENTASI

RAPAT EVALUASI RENCANA AKSI TRIWULAN 1 TAHUN ANGGARAN 2026
KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR

DAFTAR HADIR

Hari : Senin
Tanggal : 6 April 2026
Waktu : Pukul 10.00 - selesai
Tempat : Ruang Rapat Kantor Camat Ketungau Hilir
Acara : Rapat Evaluasi Rencana Aksi Triwulan I 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	LOMBOK, S.Sos	Kepala Seksi Ekonomi dan *Pembangunan*	
4	ASING LIUS, S.A.P, M.A.P	Kepala Seksi Pelayanan Umum	
5	SIMIN, S.Sos	Kepala Seksi Pemerintahan	
6	SYARIF KUSMAYUDA, S.Sos	Kepala Seksi Trantib dan Linmas	
7	TRI PASCA NATALIS, S. IP	Kasubbag Keuangan Program dan Perlengkapan	
8	MARKUS SUDIRMAN	Bendahara	
9	PAULUS MIKI	Pengadministrasi Perkantoran	
10	ISHAK	Pengadministrasi Perkantoran	
11	RONI PASLAH	Operator Layanan Operasional	
12	JULIANDI SAMARA	Penata Layanan Operasional	
13			
14			
15			

CAMAT KETUNGAU HILIR

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

Dipindai dengan CamScanner