PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
KECAMATAN KETUNGAU HILIR

Jalan Sintang Merakai KM. 58 Setungkup Kode Pos 78652

Setungkup, 5 Januari 2026

Kepada

Nomor : 800.1 / 01 / Set / I / 2026
Lampiran : -
Hal : Rapat Staf Menyusun Rencana Aksi dan Perjanjian Kinerja Tahun 2026

Yth : Sekcam, Kasi, Kasubbag dan Seluruh Staf Kantor Camat Ketungau Hilir
Di –

T E M P A T

Sehubungan Penyusunan Rencana Aksi Tahun Anggaran 2026 dan Perjanjian Kinerja Berjenjang dan Individu pada Kantor Camat Ketungau Hilir, maka diminta kehadiran Saudara dalam Rapat Staf yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 6 Januari 2026
Waktu : Pukul 10.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Kantor Kecamatan Ketungau Hilir
Catatan : Kasi / Kasubbag / PPTK membawa Dokumen / Laporan Kegiatan Tahun 2025

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

a.n. **CAMAT KETUNGAU HILIR**
Sekretaris Kecamatan,

HERI SUGIYONO, SP, M.A.P
Pembina
NIP. 19780615 200502 1 004

NOTULEN RAPAT

I. AGENDA : RAPAT MENYUSUN RENCANA AKSI DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026 KANTOR KECAMATAN KETUNGAU HILIR

Hari : Selasa, tanggal 6 Januari 2026
J a m : 10.00 s/d Selesai
T e m p a t : Ruang Rapat Kantor Kecamatan Ketungau Hilir

II. PIMPINAN RAPAT : Heri Sugiyono, SP, M.A.P (Sekcam Ketungau Hilir)

III. PESERTA RAPAT :
1. Sekretaris Kecamatan Ketungau Hilir
2. Kepala Seksi dan Kepala Sub bagian dan Staf pada Kantor Camat Ketungau Hilir

IV. KEGIATAN RAPAT :

1. Pengantar/ Pengarahan : a. Penyampaian Pengantar oleh Sekcam Ketungau Hilir terkait:
   - Renstra Kantor Kecamatan Ketungau Hilir 2025-2029 Tahun 2026 merupakan Rencana Kerja Tahun ke-1.
   - Target Kinerja Renstra Tahun ke-1 2026 dan RKA TA 2026.
   - Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi yang akan disusun bersama

2. Penyusunan Rencana Aksi Tahun 2024 :
   1. Rencana Aksi Tahun 2026 disusun berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing Seksi dan Sub Bagian dengan Kepala Seksi dan Kasubbag sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Penanggung jawab kegiatan.
   2. Kasi/Kasubbag bersama Staf menyepakati rencana pelaksanaan kegiatan yang disusun selama 1 (satu) Tahun Anggaran yang di bagi menjadi 4 (Empat) triwulan;
   3. Kegiatan dan Anggaran yang disepakati selanjutnya di tuangkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) secara berjenjang.

3. Pembahasan/ Dialog/Saran :
   1. Bendahara menyarankan agar penyusunan kegiatan dan pencairan anggaran agar memperhatikan Arus Kas yang telah disusun supaya tidak terjadi permintaan pencairan anggaran yang menumpuk pada bulan-bulan tertentu;
   2. Untuk Belanja Modal tetap menggunakan e-Katalog dan diharapkan bisa disegerakan.
   3. Untuk kegiatan Diklat/Bimtek agar segera koordinasi dengan lembaga diklat/bimtek supaya bisa di ikuti tanpa mengganggu rencana kinerja di kantor.

V. PENUTUP : Acara Rapat diakhiri dan ditutup pada pukul 13.00 Wib.
Demikian Notulen rapat ini dibuat untuk dokumen dan sebagai bahan laporan selanjutnya.

Sintang, 6 Januari 2026
Notulis,

Tri Pasca Natalis, S.IP
NIP. 19940104 202012 1 030

DOKUMENTASI

RAPAT MENYUSUN RENCANA AKSI DAN PERJANJIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN KETUNGAU HILIR TAHUN 2026

Setungkup, 6 Januari 2026

DAFTAR HADIR

Hari : Selasa
Tanggal : 6 Januari 2026
Waktu : Pukul 10.00 - selesai
Tempat : Ruang Rapat Kantor Camat Ketungau Hilir
Acara : Rapat Penyusunan Rencana Aksi Dan Perjanjian Kinerja Tahun 2026

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	HERI SUGIYONO, SP, M.A.P	Sekretaris Kecamatan	
2	SATIMIN, S.Sos, M.Si	Kepala Seksi Kesejahteraan dan PM	
3	LOMBOK, S.Sos	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	
4	SIMIN, S.Sos	Kepala Seksi Pemerintahan	
5	SYARIF KUSMAYUDA, S.Sos	Kepala Seksi Trantib dan Linmas	
6	TRI PASCA NATALIS, S. IP	Kasubbag Keuangan Program dan Perlengkapan	
7	MARKUS SUDIRMAN	Bendahara	
8	CHAIRUL YASANUDDIN	Pengadministrasi Perkantoran	
9	JULIANDI SAMARA	Penata Layanan Operasional	

Plt. CAMAT KETUNGAU HILIR
Sekretaris Kecamatan

HERI SUGIYONO, SP, M.A.P
Pembina
NIP. 19780615 200502 1 004

Dipindai dengan CamScanner