

**CASCADING KECAMATAN MANTOH TAHUN 20119**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis Eselon III/a	Indikator Kinerja	Sasaran Program Eselon III/b	Indikator Kinerja	Program	Sasaran Kegiatan Eselon IV/a,b	Indikator Kinerja	Kegiatan	Penanggung Jawab	Sasaran Kegiatan Staf	Indikator Kinerja	Penanggung Jawab	
<b>Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan</b>	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Mantoh	1.	<b>Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Mantoh</b>	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Mantoh	<b>Meningkatnya layanan administrasi perkantoran</b>	Tingkat Pemanfaatan Layanan Administrasi Perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	<b>Terlaksananya disposisi dan agenda Surat Menyurat</b>	Jumlah Surat masuk dan keluar selama 1 tahun yang terdisposisi dan teragenda dengan baik	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Terdistribusinya Surat menyurat</b>	Jumlah Surat Masuk dan Keluar yang terdistribusi dengan baik	Staf
				<i>Hasil evaluasi Inspektorat</i>				<b>Termanfaatkannya Jasa Komunikasi Sumber Air dan Listrik</b>	Persentase Jaringan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang berfungsi baik	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Air dan Listrik	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Tersedianya data jaringan</b>	Jumlah jaringan Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Staf
								<b>Terciptanya Kebersihan lingkungan Kantor</b>	Jumlah ruangan dalam keadaan bersih	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Tersedianya petugas kebersihan kantor dan bahan kebersihan kantor</b>	Jumlah petugas Kebersihan Kantor dan bahan kebersihan kantor	Staf
								<b>Termanfaatkannya Alat Tulis Kantor</b>	Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor yang termanfaatkan dengan baik	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Tersedianya data kebutuhan Alat Tulis Kantor</b>	Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor	Staf
								<b>Termanfaatkannya Barang Cetak dan Penggandaan</b>	Jumlah Barang Cetak & Penggandaan yang termanfaatkan dengan baik	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Tersedianya data kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan</b>	1. Jumlah Penggandaan / Foto Copy	Staf
													2. Jumlah Barang Cetakan	
								<b>Termanfaatkannya Makanan dan Minuman kantor</b>	Jumlah Makanan Dan Minuman yang termanfaatkan	Penyediaan Makanan dan Minuman	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Tersedianya kebutuhan Makanan dan Minuman kantor</b>	Jumlah Makanan Dan Minuman yang dibutuhkan kantor	Staf



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis Eselon III/a	Indikator Kinerja	Sasaran Program Eselon III/b	Indikator Kinerja	Program	Sasaran Kegiatan Eselon IV/a,b	Indikator Kinerja	Kegiatan	Penanggung Jawab	Sasaran Kegiatan Staf	Indikator Kinerja	Penanggung Jawab
							<b>Termanfaatkannya Perlengkapan &amp; Peralatan Gedung Kantor</b>	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor dalam kondisi baik	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Tersedianya data Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara</b>	Jumlah data Perlengkapan Gedung Kantor yang Rutin / Berkala dipelihara	Staf
								Jumlah Peralatan Gedung Kantor dalam kondisi baik	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Tersedianya data Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara</b>	Jumlah data Peralatan Gedung Kantor yang Rutin / Berkala dipelihara	Staf
				<b>Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Persentase Aparatur Kecamatan yang memahami tupoksi	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	<b>Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Formal</b>	Jumlah Aparatur yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kasubag Umum, Kepegawaian & Aset	<b>Tersedianya data aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal</b>	Jumlah data Aparatur yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	Staf
				<b>Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	1.Tingkat Kepatuhan penyusunan dokumen Perencanaan dan penganggaran yang tepat waktu	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	<b>Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran OPD tepat waktu</b>	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Kantor Camat Mantoh yang disusun	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Aparatur OPD	Kasubag Perencanaan, Keuangan & Evaluasi	<b>Tersedianya data/bahan dokumen perencanaan dan penganggaran</b>	Jumlah data/bahan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Kantor Camat Mantoh	Staf
							<b>Terlaksananya Penyusunan Laporan keuangan OPD tepat waktu</b>	Jumlah dokumen laporan keuangan OPD yang disusun		Kasubag Perencanaan, Keuangan & Evaluasi	<b>Tersedianya data Laporan keuangan OPD</b>	Jumlah data/bahan laporan keuangan OPD	Staf
					2.Tingkat kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan keuangan		<b>Terlaksananya Penyusunan laporan kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan</b>	Jumlah laporan hasil kepuasan pegawai terhadap kinerja pelayanan administrasi umum dan Keuangan		Kasubag Perencanaan, Keuangan & Evaluasi	Tersedianya data hasil surey kepuasan pegawai	Jumlah data hasil survey kepuasan masyarakat	Staf
2. Indeks Kepuasan Masyarakat	2.	<b>Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan</b>	Indeks Kepuasan Masyarakat				Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah responden yang disurvei	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kasi PIP	Tersedia data/bahan responden	Jumlah data/bahan responden	Staf

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis Eselon III/a	Indikator Kinerja	Sasaran Program Eselon III/b	Indikator Kinerja	Program	Sasaran Kegiatan Eselon IV/a,b	Indikator Kinerja	Kegiatan	Penanggung Jawab	Sasaran Kegiatan Staf	Indikator Kinerja	Penanggung Jawab
		Mantoh	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat										
							Terlaksananya layanan Pemerintahan dan kewenangan lainnya di Kec. Mantoh	Persentase layanan pemerintahan dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke Kecamatan Dapat dilaksanakan dengan baik	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kasi Pemerintahan	Tersedianya Bahan/data layanan pemerintahan dan kewenangan lainnya yang didelegasikan	Jumlah Bahan/Data layanan pemerintahan dan kewenangan lainnya yang didelegasikan	Staf
							Terlaksananya fasilitasi/pembinaan aparatur desa	Jumlah aparatur desa yang difasilitasi/dibina terkait administrasi pemerintahan desa			Tersedianya Bahan/data Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Bahan/Data administrasi pemerintahan	Staf
							Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Jumlah partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang Kecamatan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Kasi pembangunan	Tersedianya data Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang Kecamatan	Jumlah Data Masyarakat yang berpartisipasi aktif dalam Musrenbang Kecamatan	Staf
							Terlaksananya Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Persentase Sarana Prasarana Kelurahan/desa dalam kondisi baik	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		Tersedianya data Sarana Prasarana Kelurahan/Desa yang dibangun	Jumlah Data sarana prasarana kelurahan yang dibangun	
							Terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat	1. Tingkat penurunan gangguan Trantibun yang diselesaikan	Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	Kasi Trantib	Terlaksananya Pencatatan dan teranggedakannya laporan gangguan trantibun yang masuk ke kantor camat Mantoh	Jumlah laporan gangguan trantibun yang tercatat dan teragenda	Staf
						2. Persentase penurunan pelanggaran Perda		Tersedianya data pelanggaran perda				Jumlah data pelanggaran perda	
							Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Desa/Kelurahan	1. Persentase masyarakat Desa/kelurahan yang Diberdayakan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kasi PMDK	Tersedianya data masyarakat Desa/kelurahan yang diberdayakan	Jumlah data masyarakat Desa/kelurahan yang diberdayakan	Staf
						2. Persentase PKK Aktif		Tersedianya data PKK Se Kecamatan Mantoh				Jumlah Data PKK Se Kec. Mantoh	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis Eselon III/a	Indikator Kinerja	Sasaran Program Eselon III/b	Indikator Kinerja	Program	Sasaran Kegiatan Eselon IV/a,b	Indikator Kinerja	Kegiatan	Penanggung Jawab	Sasaran Kegiatan Staf	Indikator Kinerja	Penanggung Jawab
							Terlaksananya pembinaan/Fasilitasi aparatur terkait pengelolaan keuangan desa	Jumlah aparatur desa yang dibina/difasilitasi			Tersedianya data/bahan pembinaan/Fasilitasi aparatur terkait pengelolaan keuangan desa	Jumlah data/bahan pembinaan/fasilitasi pengelolaan keuangan desa yang disediakan	
							Terlaksananya layanan informasi dan pengaduan di Kec. Mantoh	1. Persentase layanan informasi yang dapat dilaksanakan dengan baik		Kasi PIP	Tersedianya data/bahan layanan informasi dan pengaduan yang teragenda	1. Jumlah data/bahan layanan informasi yang teragenda	Staf
								2. Jumlah pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti				2. Jumlah data/bahan pengaduan yang tercatat dan teragenda	
								3. Persentase rekomendasi izin yang diterbitkan tepat waktu			Tersedianya data rekomendasi izin yang diterbitkan	Jumlah Data rekomendasi izin yang diterbitkan	

CAMAT MANTOH



**JUANA ESLI MANDEY, SH., MH**  
**Nip. 19680712 199803 1 013**