

RENCANA AKSI DAN HASIL MONITORING
KECAMATAN MANTOH
TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR SASARAN							JADWAL PELAKSANAAN				REALISASI				CATATAN HASIL MONITORING RENCANA AKSI	TINDAK LANJUT		
								I	II	III	IV	I	II	III	IV				
Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat							√	√	√	√					Kegiatan dalam Proses	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait		
NO	PROGRAM			KEGIATAN				AKSI	JADWAL PELAKSANAAN				REALISASI PELAKSANAAN				CATATAN HASIL MONITORING RENCANA AKSI	TINDAK LANJUT	
	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN		I	II	III	IV	I	II	III	IV			
1.	Program Pembangunan, Kemasyarakatan dan Budaya Tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	99,8	Pengembangan Nilai - Nilai Budaya	Jumlah Peserta Kegiatan penyelenggaraan budaya dan Nilai Budaya	475 Peserta	3.880.000	Festival Pemeran Budaya dirangkaikan Perayaan Ulang Tahun Masama		√				√				Pelaksanaan Hari Jadi Kecamatan Masama sedang dalam proses Persiapan	Tim mempersiapkan kegiatan pelaksanaan dimaksud
				Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan	Jumlah Peserta Musrenbang Kecamatan	500 Peserta	18.800.000	Melakukan Musrenbang Kecamatan dgn usulan yang disepakati	√				√					Pengumpulan Data Usulan	Penginputan Usulan hasil Musrenbang
					Jumlah Peserta Penilaian Lomba Desa Tingkat Kecamatan	14 Desa	7.990.000	Melakukan Penilaian Lomba Desa Tingkat Kecamatan untuk mewakili Kecamatan dalam rangka Lomba Desa Tingkat kabupaten	√				√					Rapat bersama tim Penilaian Lomba desa tingkat Kecamatan dan Desa	Menentukan Desa yang Mewakili Kecamatan Masama dalam Lomba Desa Tingkat Kabupaten
				Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan	Jumlah Peserta kegiatan hari-hari besar nasional yang dilaksanakan	750 Peserta	28.753.000	Melaksanakan perayaan menyambut HUT 17 Agustus dirangkaikan dengan upacara Bendera serta pemberian penghargaan			√			√				Pelaksanaan dilaksanakan oleh Tim Panitia	
				Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama Tingkat Kecamatan	Jumlah Peserta keg hari-hari besar agama yang dilaksanakan	750 Peserta	29.405.000	Melaksanakan kegiatan halal bihalal dirangkaikan dengan kegiatan Pembinaan Peserta MTQ, melaksanakan Pembentukan Panitia Kegiatan Utsawa Dharma		√	√	√		√	√	√		Pelaksanaan dilaksanakan oleh Tim Panitia	

Meningkannya Tata Kelola Kecamatan yang Baik dan Akuntabel				Nilai Akuntabilitas Kinerja				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kegiatan dalam Proses	
NO	PROGRAM			KEGIATAN				AKSI	JADWAL PELAKSANAAN				REALISASI PELAKSANAAN				CATATAN HASIL MONITORING RENCANA AKSI	TINDAK LANJUT		
	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN		I	II	III	IV	I	II	III	IV				
12.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pesentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran	100%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jenis Surat yang diproses /diagenda	500 Surat	3.904.000	Pendagminstrasian surat menyurat dan tindak lanjut	√		√		√		√			Mencatat dan mendistribusikan surat masuk dan keluar	Pendistribusian dan pengarsipan	
				Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik	Jumlah Rekening yang dibayarkan	2 Rekening	12.200.000	Melakukan rekapan tagihan bulanan yang terdiri dari tagihan listrik, air, telepon dan internet dan penyelesaian tagihan tepat waktu	√	√	√	√	√	√				Rekapan tagihan bulanan yang terdiri dari tagihan listrik, air, telepon dan internet dan penyele	Pembayaran rekening tagihan	
				Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Bahan Pembersih	6 Jenis	14.250.000	Penyediaan Bahan dan jasa kebersihan kantor	√	√	√	√	√	√				Bahan dan jasa kebersihan kantor		
					Jumlah Petugas Kebersihan	2 Orang														
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Jenis ATK Yang dipergunakan	11 Jenis	6.840.400	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang menunjang kegiatan layanan administrasi perkantoran	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang kegiatan layanan administrasi perkantoran	
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan penggandaan	10.000 Lembar	5.778.400	Peyediaan Dokumen yang dicetak dan digandakan	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Dokumen yang dicetak dan digandakan	
				Penyediaan Bahan Makanan dan Minuman	Jumlah Bahan Rapat	150 Laporan	72.051.000	Penyediaan layanan makan dan minum pada kegiatan rapat	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Rapat Evaluasi Pelaksanaan kegiatan Bersama pimpinan dan pelayanan kepada masy	
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Perjalanan Dinas Luar Daerah	3 Kali	39.000.000	Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai perintah pimpinan	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Perjalanan Dinas Luar Daerah	Rekapan Perjalanan Dinas Luar Daerah
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Perjalanan Dinas Dalam Daerah	128 Kali	92.000.000	Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai perintah pimpinan	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Perjalanan Dinas dalam Daerah	Rekapan Perjalanan Dinas Dalamr Daerah
				Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	Jumlah Penyedia jasa Administrasi perkantoran	5 orang	51.039.100	Layanan penyediaan jasa administrasi kantor	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Layanan penyediaan jasa administrasi kantor	
13.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Sarana dan Prasarana Aparatur yang layak fungsi	100%	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	2 Jenis	6.700.000	Tersedianya Pengadaan PerlengkapanGedung Kantor			√	√			√			Tersedianya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor		

				Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	Jumlah rutin/berkala rumah jabatan	2 Unit	18.000.000	Tersedianya rutin/berkala rumah jabatan			√	√					Tersedianya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor		
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	6 unit	17.000.000	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	√	√	√	√	√	√	√	√		Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Peralatan Gedung Kantor yang	8 unit	2.750.000	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	√	√	√	√	√	√	√	√		Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung	
14.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem dan Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	100%	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat	2 Dokumen	-	Tersusunnya Laporan Realisasi Keuangan Perbulan										Tersusunnya Laporan Realisasi Keuangan Perbulan	Penyusunan Realisasi Keuangan Bulanan
				Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	tersusunnya Pelaporan Keuangan Semesteran	2 Laporan	-	Tersusunnya Laporan Laporan Keuangan Akhir Tahun										Tersusunnya Laporan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Pelaporan Keuangan Tahunan tepat waktu
				Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	7 Dokumen	14.251.000	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	√		√	√	√					Penyusunan Dokumen RKA, DPA, RKAP, DPPA dan LKPJ	Penginputan Di aplikasi SIMRAL
				Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kecamatan Batui	Tersusunnya Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kec.	4 Laporan	-	Tersusunnya Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kec. Batui			√	√			√			Menginventarisasi Aset Pemerintah pada Kec. Batui	Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kec. Batui

SASARAN	INDIKATOR SASARAN							JADWAL PELAKSANAAN				REALISASI				CATATAN HASIL MONITORING RENCANA AKSI	TINDAK LANJUT	
								I	II	III	IV	I	II	III	IV			
Meningkannya Tata Kelola Kecamatan yang Baik dan Akuntabel	Persentase Peningkatan Disiplin ASN							v	v	v	v					Kegiatan dalam Proses	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait	
	PROGRAM							JADWAL PELAKSANAAN				REALISASI PELAKSANAAN				CATATAN HASIL MONITORING RENCANA AKSI	TINDAK LANJUT	
NO	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN	AKSI	I	II	III	IV	I	II	III	IV	CATATAN HASIL MONITORING RENCANA AKSI	TINDAK LANJUT
17.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Cakupan Layanan	100%	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Aparatur yang mengikuti diklat formal	2 Orang	-	Mengikuti Ujian Sertifikasi Barang dan Jasa			v	v			v		Pelaksanaan pada tw 3	
				Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	% penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab dan SOP	100%	-	Terlaksananya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	v	v	v	v	v	v	v	v	Analisa Kebutuhan Pegawai, evaluasi jabatan dan prosedur kerja	Draft Penyusunan Dokumen ANJAB, Evjab, SOP dan SKJ

Sobol, 2019

CAMAT MANTOH,

JUANA ESLI MANDEY, SH.,MH.
NIP. 19680712 199803 1013