

RENCANA AKSI DAN HASIL MONITORING
KECAMATAN MASAMA
TAHUN 2020

| 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 | 83,0 | Pengembangan Nilai - Nilai Budaya | Jumlah Peserta Kegiatan penyelenggara an budaya dan Nilai Budaya | 200 Peserta | 6.280.000 | 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 | 250 Peserta | 15.590.000 | Melakukan Musrenbang Kecamatan dgn usulan yang disepakati | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | Pengumpulan Data Usulan | Penginputan Usulan hasil Musrenbang |
| | | | | | Jumlah Dokumen APBDesa yang diverifikasi | 14 Desa | 8.000.000 | Melakukan pendampingan dan evaluasi ke 14 Desa | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | Rapat bersama tim verifikasi | Memperbaiki dan menyesuaikan program dan kegiatan desa |
| | | | | Pengembangan Wawasan Kebangsaan Tingkat Kecamatan | Jumlah Peserta kegiatan hari-hari besar nasional yang dilaksanakan | 750 Peserta | 44.400.000 | 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 yang dilaksanakan | 200 Peserta | 8.250.000 | 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 | | |
| 2 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Pesentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran | 100% | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Jenis Surat yang diproses /diagenda | 500 Surat | 4.440.000 | 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 | 16.625.000 | 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 Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional | Jumlah Pengurusan Pajak Kendaraan Dinas / Operasional | 5 unit | 3.500.000 | Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas / Operasional Kantor | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Terpenuhinya Ssurat-surat Kendaraan | |
| | | | | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | Jumlah Bahan Pembersih | 6 Jenis | 1.975.800 | Penyediaan Bahan dan jasa kebersihan kantor | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Bahan dan jasa kebersihan kantor | |
| | | | | | Jumlah Petugas Kebersihan | 2 Orang | 24.000.000 | | | | | | | | | | | |
| | | | | Penyediaan Alat Tulis Kantor | Jumlah Jenis ATK Yang dipergunakan | 11 Jenis | 7.995.000 | 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 | 4.990.000 | Pevediaan Dokumen yang dicetak dan digandakan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Dokumen yang dicetak dan digandakan | |
| | | | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang diadakan | 7 Jenis | 2.108.300 | Penyediaan Bahan dan alat yang dibutuhkan dalam pemasangan instalasi listrik/penerangan kantor | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Bahan dan alat yang dibutuhkan dalam pemasangan instalasi listrik/ penerangan kantor tersedia | |
| | | | | Penyediaan Bahan Makanan dan Minuman | Jumlah Bahan Rapat | 150 Laporan | 50.600.000 | Penyediaan layanan makan dan minum pada kegiatan rapat | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Rapat Evaluasi Pelaksanaan kegiatan Bersama pimpinan dan pelayanan kepada masy | |
| | | | | Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah | Jumlah Perjalanan Dinas Perjalanan Dinas Luar Daerah | 3 Kali | 65.000.000 | 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 | 89.514.400 | Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai perintah pimpinan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Perjalanan Dinas dalam Daerah | Rekapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah |
| | | | | Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran | Jumlah Penyedia jasa Administrasi perkantoran | 5 orang | 60.000.000 | Layanan penyediaan jasa administrasi kantor | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Layanan penyediaan jasa administrasi kantor | |
| 3 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Sarana dan Prasarana Aparatur yang layak fungsi | 100% | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan | 4 Jenis | 13.880.500 | Tersedianya Pengadaan PerlengkapanGedung Kantor | | | √ | √ | | | √ | | Tersedianya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------|--|---|-----------|------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara | 1 unit | 12.000.000 | Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | |
| 4 | 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 Daerah | 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 | 6 Dokumen | 15.851.000 | 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 Masama | Tersusunnya Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kec. Masama | 4 Laporan | - | Tersusunnya Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kec. Masama | | | √ | √ | | | | | Menginventarisasi i Aset Pemerintah pada Kec. Masama | Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kec. Masama |
| 5 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Persentase Cakupan Layanan | 100% | Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur | % penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab dan SOP | 100% | - | Terlaksananya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | Analisa Kebutuhan Pegawai , evaluasi jabatan dan prosedur kerja | Draft Penyusunan Dokumen ANJAB, Evjab, SOP dan SKJ |

Masama, Januari 2020
CAMAT MASAMA,



KAMALUDDIN DJANO, S.Pd., SH
NIP. 19680125 198611 1 001