

**LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI SEKRETARIS CAMAT
KECAMATAN TAJINAN KABUPATEN MALANGTAHUN 2020**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Produktifitas Kinerja Aparatur Kecamatan Sehingga Pelayanan kepada Masyarakat Semakin Baik	Persentase Tingkat Kehadiran PNS LingkupKecamatan	24,70%	24,70%	24,70%	24,70%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Target	Realisai	Kinerja	Catatan/Ket. Oleh Pimpinan
		I	II	III	IV					
1	Memerintahkan Kasubag. Umum, Kepegawaian, keuangan dan aset untuk merekap absen					Presensi Pegawai	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Rekap absensi dilaksanakan dengan baik
2	Melaporkan rekap absensi bulanan kepada Camat					Laporan Presensi Pegawai	12 Laporan	12 Laporan	100%	Lapora telah tersampaikan dengan baik
3	Melakukan pembinaan terhadap Pegawai					Pembinaan disiplin Pegawai	4 Kegiatan/ Dokumen	4 Kegiatan/ Dokumen	100%	Pembinaan diadakan setiap 3 Bulan sekali dan untuk Pembinaan Pegawai pada Triwulan I telah terlaksana dan semoga menjadikan Kinerja semau Pegawai semakin Baik
4	Membuat surat teguran apabila ada pelanggaran disiplin					Surat teguran	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	Pelanggaran Disiplin NIHIL
5	Memerintahkan Kasubag. Umum, Kepegawaian, keuangan dan aset untuk Melaporkan ke BKD setiap bulan					Laporan ke BKD	12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan telah tersampaikan dan selalu tingkatkan Kinerja jangan sampai mengalami keterlambatan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Produktifitas Kinerja Aparatur Kecamatan Sehingga Pelayanan kepada Masyarakat Semakin Baik	Presentase jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja tahunan yang berkualitas baik	40 %	40 %		20%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Target	Realisai	Kinerja	Catatan/Ket. Oleh Pimpinan
		I	II	III	IV					
1	Mengkoordinasikan dengan Camat bahwa akan menyusun dokumen perencanaan atau laporan kinerja tahunan					Disposisi atau perintah untuk menyusun dokumen perencanaan atau laporan kinerja tahunan	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	Hasil Koordinasi 9 Disposisi yang berisikan Perintah pengumpulan data sebagai bahan penyusunan Draf Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Tahun 2020 dan prakiraan maju ditahun 2021. (sebagai bahan tindak lanjut rencana aksi point berikutnya)
2	Merapatkan penyusunan dokumen perencanaan atau laporan kinerja tahunan dengan para Kasi dan Kasubag					Ketersediaan data dokumen perencanaan dan laporan kinerja tahunan	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	Data telah terkumpul (sebagai bahan tindak lanjut rencana aksi point berikutnya)
3	Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan atau laporan kinerja tahunan kepadapara Kasi dan Kasubag					Kelengkapan data dokumen perencanaan atau laporan kinerja tahunan	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	Kelengkapan data telah terhimpun lengkap (sebagai bahan tindak lanjut rencana aksi point berikutnya)
4	Memerintahkan Kasubag.Renvapor menyusun dan					Draf dokumen perencanaan atau laporan kinerja	9 Draf/ Dokumen	9 Draf/ Dokumen	100%	9 Draf Dokumen tersebut sebagai bahan tindak lanjut rencana aksi point berikutnya dan pastikan kebenarannya data tersebut

	menghimpun Draf dokumen perencanaan atau laporan kinerja tahunan				tahunan				
5	Membahas dengan Camat, para Kasi, dan Kasubag				Draf dokumen perencanaan atau laporan kinerja tahunan yang sudah benar	9 Draf/ Dokumen	9 Draf/ Dokumen	100%	9 Draf Dokumen tersebut sebagai bahan tindak lanjut rencana aksi point berikutnya dan pastikan selesai tepat waktu.
6	Mencetak Dokumen				Dokumen perencanaan atau laporan kinerja tahunan	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indikator Kinerja Individu 2. Ranwal Rencana Strategis (Renstra) 3. Perjanjian Kinerja Kelapa PD 4. Perjanjian Kinerja Individu 5. Ranwal Rencana Kerja (Renja) 6. Rencana Kinerja Anggaran (RKA) 7. Rencana Aksi Individu 8. Laporan Kinerja PD 9. Laporan Kinerja Individu <p>9 (sembilan) Dokumen tersebut telah tersusun dan sebagai Dokumen Perencanaan satu tahun ke depan sekaligus telah dievaluasi dalam rapat Tribulan I, II,III dan Tribulan IV dan Kepada Yth. Sekretaris Camat sebagai tindaklanjut sekaligus sebagai bahan persiapan Evaluasi SAKIP agar diserahkan Kepada Yth. Inspektur Kabupaten Malang (sebagai Laporan)</p>
7	Mengirim Kepada PD yang menangani				Tanda terima	9 Tanda Terima	9 Tanda Terima	100%	Tanda terima tersebut sebagai wujud terselaesaikannya 9 Dokumen (100%) dan sudah di evaluasi pada Rapat Monitoring Rencana Aksi,Perencanaan dan Pelaporan pada Tribulan I, II, III dan Tribulan IV saya sampaikan terimakasih atas Kinerja yang baik dan Mohon ditingkatkan terus demi marwah Kecamatan Tajinan dan tentunya sebagai bahan penunjang Nilai SAKIP lebih baik lagi.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Produktifitas Kinerja Aparatur Kecamatan Sehingga Pelayanan kepada Masyarakat Semakin Baik	Tingkat Kelancaran Administrasi Perkantoran	25 %	25 %	25 %	25 %

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Target	Realisai	Kinerja	Catatan/Ket. Oleh Pimpinan
		I	II	III	IV					
1	Memerintahkan Kasubag. Umum, Kepegawaian, keuangan dan aset untuk mendata kegiatan yang akan di laksanakan					Dokumen Perencanaan Kegiatan	22 Kegiatan	22 Kegiatan	100%	Pada Rencana Kerja (RENJA) dan Rencana Kerja Perubahan (RENJA PERUBAHAN) Kecamatan Tajinan Tahun 2020 telah merencanakan 6 (enam) Program dan 22 (dua puluh dua) Kegiatan
2	Memerintahkan Kasubag. Umum, Kepegawaian, keuangan dan aset untuk membuat laporan pengajuan kegiatan					Dokumen pangajuan kegiatan	13 Pengajuan	13 Pengajuan	100%	Pada Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Tajinan Tahun 2020 telah merencanakan 6 (enam) Program dan 22 (dua puluh dua) Kegiatan dan telah terprinci menjadi Sub Kegiatan, Belanja Kegiatan sesuai SSH Kabupaten Malang Tahun 2020 pada Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2020 dan disahkan menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020 sebagai dasar bahan Pengajuan dan selanjutnya telah direviu pada Rencana Kerja Perubahan (RENJA PERUBAHAN) dan telah terprinci kembali menjadi Sub Kegiatan, Belanja Kegiatan sesuai SSH Kabupaten Malang Tahun 2020 pada Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) dan sebagai Dasar pengajuan

3	Menandatangani/paraf usulan pengajuan kepada Camat				Dokumen usulan pencairan anggaran	13 Pengajuan	13 Pengajuan	100%	Telah sesuai dengan Target penyerapan Anggaran
4	Menyerahkan usulan pencairan anggaran kepada Camat				Dokumen Pencairan Anggaran	13 Pengajuan	13 Pengajuan	100%	Telah tersampaikan dengan baik dan agar bisa dilaksanakan tepat waktu
5	Menyerahkan Dokumen Pencairan Anggaran kepada Kasubag. Umum, Kepegawaian, keuangan dan aset				Dokumen Pencairan Anggaran	13 Pengajuan	13 Pengajuan	100%	Terlaksana dengan baik, namun persentase penyerapan anggaran sebesar 99,89% dari total 100% sebagai Catatan dan Evaluasi semoga ditahun berikutnya bisa 100%

Penanggungjawab
Camat Tajinan

Dra. SRI PAWENING, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19670825 199201 2 002

Tajinan, 19 Januari 2021
Yang bersangkutan,

DESY ARIYANTI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19811205 200012 2 001