

CASCADING RENCANA KINERJA KECAMATAN MENTEBAH 2024

Tujuan RPJMD Kab. Kapuas Hulu 2021-2026	Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi berkualitas
---	---

Tujuan OPD 1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan
Indikator 1	Predikat SAKIP

Sasaran 1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Eselon III.a	CAMAT
Indikator 1	Predikat SAKIP		

Sasaran 1.1	Meningkatnya kualitas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Eselon III.b	SEKRETARIS
indikator	Persentase Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota		

sasaran	Terfasilitasinya pelayanan administrasi perkantoran	Eselon IV.b	Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur
indikator	Persentase terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Perkantoran		

sasaran	Tersedianya bahan Administrasi Perkantoran	Staf	Pengadministrasi Umum
indikator	Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran		

sasaran	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Eselon IV.b	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
indikator	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		

sasaran	Tersedianya Bahan Laporan Perencanaan dan Kinerja	Staf	Penyusun Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan Keuangan
indikator	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Kinerja		

sasaran	1. Terkumpulnya SPJ Gaji dan SPJ Tunjangan serta mendokumentasikan SPJ Gaji, SPJ Tunjangan dari lingkungan Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur. 2. Terkumpulnya dokumen pencatatan penerbitan SPP dan SPM serta penerimaan SP2D ke dalam buku register atau sistem komputer sesuai dengan pedoman peraturan yang berlaku sebagai bahan pengendalian sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	Staf	Pengadministrasian Keuangan
---------	---	------	-----------------------------

indikator	<p>1. Jumlah dokumen SPJ Gaji, SPJ Tunjangan dari lingkungan Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang terkumpul (SPJ Gaji Pokok dan SPJ Tunjangan).</p> <p>2. Jumlah dokumen pencatatan penerbitan SPP dan SPM serta penerimaan SP2D ke dalam buku register atau sistem komputer sesuai dengan pedoman peraturan yang berlaku sebagai bahan pengendalian sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi</p>		
-----------	---	--	--

Tujuan OPD 2	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
Indikator 2	NILAI IKM (INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT)

Sasaran 2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Eselon III.a	CAMAT
Indikator 2	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)		

sasaran	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Eselon IV.a	KASI PEM
Indikator	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		

sasaran	Tersedianya data dan draf dokumen Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Staf	Penelaah Teknis Kebijakan
Indikator	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		

sasaran	<p>1. Terkumpulnya bahan penyusunan profil dan data monografi Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tersedianya data statistik Kecamatan.</p> <p>2. Terkumpulnya bahan fasilitasi pemilihan kepala desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa serta penjangkaran dan pendaftaran perangkat desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terbentuknya pemerintah desa.</p> <p>3. Terkumpulnya bahan untuk pendampingan dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban Keuangan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terwujudnya akuntabilitas keuangan desa.</p>	Staf	Pengadministrasi Pemerintahan
---------	--	-------------	--------------------------------------

Indikator	1. Jumlah Dokumen bahan penyusunan profil dan data monografi Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tersedianya data statistik Kecamatan. 2. Jumlah Dokumen bahan fasilitasi pemilihan kepala desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa serta penjangkaran dan pendaftaran perangkat desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terbentuknya pemerintah desa. 3. Jumlah Dokumen bahan untuk pendampingan dalam perencanaan, penatausahaan dan pertanggung jawaban Keuangan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terwujudnya akuntabilitas		
-----------	--	--	--

Sasaran	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Eselon IV.a	KASI EKBANG
Indikator	Jumlah desa yang difasilitasi Musrenbangdes		
Indikator	Jumlah Pedampingan Monev Keuangan Desa		

Sasaran	Terkumpulnya bahan usulan Musrenbang Desa	Staf	Analisis Pembangunan
Indikator	Jumlah Dokumen bahan usulan Musrenbang Desa		

Sasaran	Tersedianya dokumen fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Staf	Pengadministrasi Ekonomi dan Pembangunan
Indikator	Jumlah fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		

sasaran	Terfasilitasinya kegiatan Keagamaan dan Sosial	Eselon IV.a	KASI KESRA
Indikator	Jumlah kegiatan Keagamaan dan Sosial		
sasaran	Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat		
Indikator	Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat		

sasaran	Terhimpunnya dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	Staf	Pengadministrasi Umum
Indikator	Jumlah dokumen surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi (Seksi Kesejahteraan Rakyat)		

sasaran	Terlaksananya fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan keteriban Umum	Eselon IV.a	KASI TRANTIB
Indikator	Jumlah desa yang melaksanakan siskamling		

	Indikator	Persentase Penanganan Bencana		
	Indikator	Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum		
	sasaran	Terciptanya keamanan dan ketertiban di lingkungan kantor	Staf	Petugas Keamanan
	Indikator	Jumlah laporan pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor		

Catatan: Untuk Kepala Seksi (KASI) Kedudukan Nya dibawah Camat

Untuk Kepala Subbagian (KASUBBAG) Kedudukan Nya dibawah SEKCAM