

**MATRIK RENCANA OPERASIONAL KEGIATAN TAHUNAN  
KECAMATAN NGANTANG  
TAHUN 2014**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	B U L A N												PPTK
			Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Ju n	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>														
	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>														
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	8.400.000,00													Sekcam
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	23.340.000,00													Sekcam
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	4.500.000,00													Sekcam
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	10.600.000,00													Sekcam
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.600.000,00													Sekcam
6	Penyediaan Makanan dan Minuman	18.750.000,00													Sekcam
7	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	127.350.000,00													Sekcam
	<b>Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur</b>														
8	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	21.000.000,00													Sekcam
9	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	16.000.000,00													Sekcam
	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>														
10	Pendidikan dan Pelatihan Formal	4.800.000,00													Sekcam
	<b>Jumlah</b>	<b>250.000.000</b>													

**CAMAT NGANTANG**

**Drs. MULYONO HS**  
Penata TK. I  
NIP. 196402221985081001

## PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

### A. Perencanaan strategis

#### 1. Visi Kecamatan Ngantang

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah.

Visi Kecamatan Ngantang yaitu:

**” ”TERWUJUDNYA PENINGKATAN PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT NGANTANG DAN Mendukung Kesuksesan Visi MADEP MANTEB MELALUI OPTIMALISASI PELAKSANAAN TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG KECAMATAN”.**

#### 2. Misi Kecamatan Ngantang

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah sesuai dengan visi yang telah ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, dengan misi tersebut diharapkan seluruh aparatur dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui akan peran dan program – program serta hasil yang hendak dicapai di waktu yang akan datang dari visi yang telah ditetapkan tersebut.

Kecamatan Ngantang mempunyai Misi :

1. Mewujudkan pemerintahan *good governance, clean government*, berkeadilan dan demokratis.
2. Mewujudkan sinergitas *stake holders* dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Kecamatan.
3. Mewujudkan peningkatan kualitas dan kompetensi sumber daya aparatur pemerintah.
4. Mewujudkan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan masyarakat.
5. Mewujudkan optimalisasi kegiatan Kecamatan bidang : kesekretariatan, pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, kesejahteraan sosial dan kepemudaan, ekonomi pembangunan dan pemberdayaan perempuan, serta pertanahan dan aset.

Sehingga dengan Misi Kecamatan Ngantang tersebut diatas dapat mengoptimalkan penyelenggaraan tugas, pokok dan fungsi melalui

peningkatan kualitas SDM Aparatur Kecamatan dan Pengelolaan ketersediaan sarana dan prasarana.

### **3. Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program Kecamatan Ngantang**

#### **TUJUAN**

Tujuan adalah penjabaran / implementasi dari pernyataan Misi yang berisi tentang sesuatu ( apa ) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 ( satu ) sampai 5 ( lima ) tahun.

Kecamatan Ngantang menetapkan tujuan sebagai penjabaran Misi yang akan dicapai sebagai berikut :

- Menyelenggarakan secara optimal tugas Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan serta kemandirian Pemerintah Desa menuju kesejahteraan masyarakat

#### **SASARAN**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh Instansi Pemerintah. Tujuan diatas diharapkan dapat dicapai melalui penjabaran dalam bentuk sasaran yang ditetapkan sebagai berikut :

1. Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur
3. Terselenggaranya peningkatan kapasitas Sumberdaya aparatur
4. Meningkatnya keamanan dan kenyamanan lingkungan

#### **KEBIJAKAN**

Kebijakannya yaitu :

1. Melaksanakan fungsi koordinasi Pemerintah Kecamatan
2. Melaksanakan fungsi pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Desa
3. Meningkatkan pelayanan administrasi masyarakat
4. Meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan

Untuk mencapai target tersebut diperlukan arah kebijakan yang ditetapkan sebagai berikut:

1. Mendayagunakan sumberdaya manusia aparatur Kecamatan dan Desa.
2. Mengembangkan sarana dan prasarana kerja yang memadai.
3. Menyiapkan data pendukung yang komplit, valid, akurat, dan relevan khususnya dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan.

4. Peningkatan pengawasan terhadap program kegiatan serta responsif terhadap isu – isu yang muncul dan berkembang.
5. Pengembangan pendekatan persuasif serta menghilangkan arogansi kekuasaan birokrasi kepada masyarakat.
6. Menggerakkan dan memberdayakan masyarakat dalam setiap program pembangunan.
7. Mendorong terwujudnya pemasyarakatan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah.
8. Memberikan kesempatan seluas – luasnya kepada masyarakat untuk menyampaikan kritik, saran / masukan dan pengaduan mengenai penyelenggaraan dan pelayanan dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

## PROGRAM

Program adalah kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan satu atau beberapa perangkat daerah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Program merupakan rencana tindak ( action play ) yang terdiri dari kegiatan – kegiatan spesifik yang harus dilaksanakan untuk mencapai masing – masing sasaran.

Sesuai dengan Renstra Kecamatan Ngantang, Program yang dilaksanakan Kecamatan Ngantang adalah :

- a. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur
- c. Peningkatan Disiplin Aparatur
- d. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
- e. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Urusan Wajib / Belanja Langsung

- a. Pendidikan Kedinasan
- b. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
- c. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

### • Kegiatan

1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran
  - 1.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik
  - 1.2. Penyediaan jasa administrasi keuangan
  - 1.3. Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - 1.4. Penyediaan alat tulis kantor
  - 1.5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

- 1.6. Penyediaan makanan dan minuman
- 1.7. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
  - 2.1. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
  - 2.2. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
  - 3.1. Pendidikan dan pelatihan Formal.
4. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
  - 4.1. Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

## **B. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui kegiatan tahunan.

Untuk melaksanakan kebijakan yang merupakan perwujudan dari visi dan Misi Kecamatan Ngantang maka ditetapkan Program dan Kegiatan Kinerja Tahunan sebagai berikut :





### Sasaran dan Indikator Sasaran

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat / Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	Tingkat Partisipasi Masyarakat / Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	39 Delegasi dari Desa se Kecamatan Ngantang	Pelayanan Administrasi Perkantoran	3.000.000,00
2	Meningkatnya Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Rata-rata 10 KTP reguler perhari	Pelayanan Administrasi Perkantoran	41.480.000,00
3	Meningkatnya Keamanan Lingkungan dilihat dari jumlah Poskamling aktif di Desa	Keaktifan Siskamling	13 Poskamling	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah	9.400.000,00

Jumlah Anggaran : Rp. 53.880.000,00



