

RENCANA AKSI 2017

**RENCANA AKSI
ATAS PERJANJIAN KINERJA DISPARPORA
KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2017**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
					TW I	TW II	TW III	TW IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Pengembangan dan pengelolaan potensi agro wisata dan kawasan agrowisata agar terwujudnya Kabupaten Merangin sebagai daerah wisata	Jumlah Mitra Usaha	Program Pengembangan Kemitraan Pariwisata								239.535.000			
		Pengembangan dan Penguatan Informasi dan Database	Jumlah Informasi Wisata yang disediakan	5 Dokumen	2	1	1	1	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Persiapan Pendataan, Konsep Data Informasi, Rapat) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Penginputan/Editing, Hasil Laporan, Pemasaran (Promosi).	110.120.000	Bidang Pemasaran		
		Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme bidang Pariwisata	Jumlah Calon Pemandu Wisata, Pramusaji dan Pramutama yang dilatih	60 Orang	-	40	-	20	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Pembinaan dan Pelatihan) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Laporan, Pemasaran (Promosi).	129.415.000	Bidang Pemasaran		
	ODTW yang dikembangkan berdasarkan Pengakuan UNESCO untuk Geopark Merangin	Program Pengembangan Destinasi Pariwisata									1.046.185.500		
		Peningkatan Pembangunan sarana dan prasarana pariwisata	Jumlah sarana dan prasarana pariwisata yang dibangun	9 unit	9	-	-	-	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Persiapan Pendataan, Survey Lapangan, Rapat) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Hasil Laporan Pekerjaan)	639.884.000	Bidang Kepariwisataan		
		Pelaksanaan Koordinasi Pembangunan Objek Pariwisata dengan Lembaga/Dunia Usaha	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	2 Kali	-	-	2	-	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Survey lapangan, Perencanaan, Rapat, Koordinasi dengan lembaga terkait) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Hasil Koordinasi)	49.685.000	Bidang Kepariwisataan		
		Pembinaan dan pengembangan kelompok sadar wisata	Jumlah peserta yang dilatih	30 Orang	-	30	-	-	Persiapan (Pembentukan dan Pembuatan SK)Survey, Koordinasi, Jumlah POKDARWIS yang di latih dan dibina, pembinaan, hasil pembentukan (terbentuknya POKDARWIS)	41.300.000	Bidang Kepariwisataan		
Operasional UPTD Geopark	Terlaksananya operasional UPTD Geopark untuk mendukung pengakuan UNESCO	12 Bulan	4	3	3	2	Menyiapkan Surat pencairan dana ke Kadis, mencairkan uang selanjutnya menggunakan uang operasional UPTD sesuai ketentuan	315.316.500	Bidang Kepariwisataan				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
					TW I	TW II	TW III	TW IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Pengembangan dan pengelolaan potensi agro wisata dan kawasan agrowisata agar terwujudnya Kabupaten Merangin sebagai daerah wisata	Jumlah Kunjungan Wisata	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata									859.504.000		
		Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata	Jumlah Jaringan Kerjasama yang dilaksanakan	3 Jaringan	1	2	-	-	Perencanaan, Pengumpulan data, penginputan, editing (cetak), promosi	102.525.000	Bidang Pemasaran		
		Koordinasi dengan sektor pendukung Pariwisata	Jumlah Rakor yang dilaksanakan	3 Kali	-	-	2	1	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Survey lapangan, Perencanaan, Rapat, Koordinasi dengan lembaga terkait) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Hasil Koordinasi)	82.500.000	Bidang Pemasaran		
		Promosi Pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri	Jumlah Promosi Pariwisata yang dilaksanakan	4 Event	1	1	1	1	Pembentukan Tim, Pembuatan SK tim, Persiapan, Rapat Kegiatan (Pameran), Penetapan Lokasi (tergantung jadwal penetapan), Pengumpulan bahan promosi pariwisata, proses pelaksanaan, hasil	116.355.000	Bidang Pemasaran		
		Penyusunan Raperda Ripparda dan TDUP	Jumlah Ranperda yang disusun	1 Perda	-	1	-	-	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Persiapan Pendataan, Konsep Data Informasi, Rapat) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Penginputan/Editing, Hasil Laporan, Pemasaran (Promosi).	50.265.500	Bidang Pemasaran		
		Festival Visit Geopark Merangin	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	1 Kegiatan	-	-	1	-	Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Persiapan, Rapat Kegiatan (Festival), Penetapan Lokasi (tergantung jadwal penetapan), Pengumpulan bahan kegiatan, proses pelaksanaan, hasil	507.858.500	Bidang Pemasaran		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
					TW I	TW II	TW III	TW IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Peningkatan Pemuda Berprestasi	Jumlah Pemuda / Pemudi Berprestasi	Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan									940.183.500		
		Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Jumlah Organisasi pemuda yang dibina	3 Organisasi	-	2	-	1	Persiapan (Pembentukan dan Pembuatan SK) Survey, Koordinasi, Jumlah Organisasi yang di latih dan dibina, pembinaan, hasil pembentukan (terbentuknya Organisasi)	144.711.000	Bidang Kepemudaan		
		Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kepemimpinan	Jumlah Peserta yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar kepemimpinan	31 Orang	-	-	31	-	Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat persiapan, penetapan kriteria, permintaan peserta disekolah-sekolah, penentuan jadwal seleksi, seleksi calon anggota paskibraka, pelatihan dan karantina, pengukuhan anggota, pawai, hasil	556.490.000	Bidang Kepemudaan		
	Jumlah Pemuda / Pemudi Berprestasi	Peningkatan Wawasan Kebangsaan Pemuda	Jumlah Purna dan Anggota yang mengikuti	56 Orang	-	-	1	-	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	200.465.500	Bidang Kepemudaan		
		Penyelenggaraan Napak Tilas Pejuang Kemerdekaan	Frekuensi penyelenggaraan napak tilas pejuang kemerdekaan	1 kali	-	1	-	-	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	18.317.000	Bidang Kepemudaan		
		Peringatan Hari Sumpah Pemuda	Terlaksananya peringatan Hari Sumpah Pemuda	1 Kegiatan	-	-	-	1	Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Persiapan, Rapat Kegiatan (Festival), Penetapan Lokasi (tergantung jadwal penetapan), Pengumpulan bahan kegiatan, proses pelaksanaan, hasil	20.200.000	Bidang Kepemudaan		
Peningkatan Ketersediaan Fasilitas Olahraga	Jumlah Sarana dan Prasarana Olahraga	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga									299.400.000		
		Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga	Jumlah Sarana dan Prasarana yang dibangun	5 Unit	5	-	-	-	Persiapan (Pembentukan dan Pembuatan SK), Survey Lapangan, perencanaan, penginputan, proses kegiatan, hasil laporan kegiatan	299.400.000	Bidang Keolahragaan		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
					TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Peningkatan Ketersediaan Atlet berbakat dan berprestasi	Jumlah Atlet Berprestasi	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga								915.236.350		
		Pembinaan Cabang Olahraga Prestasi di Tingkat Daerah	Jumlah Atlet Berprestasi	65 Orang	18	16	16	15	Persiapan (Pembentukan dan Pembuatan SK)Survey, Koordinasi, Jumlah Atlet Berprestasi yang di latih dan dibina, pembinaan, hasil pembentukan	209.920.000	Bidang Keolahragaan	
		Peningkatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi	Jumlah Calon Instruktur Senam Lansia yang dilatih	40 Orang	10	10	10	10	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	35.770.000	Bidang Keolahragaan	
		Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	Terselenggaranya kegiatan kompetisi olahraga	1 kali	1	-	-	-	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelaksanaan Kegiatan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	308.260.000	Bidang Keolahragaan	
		Pemassalan Olahraga bagi pelajar, mahasiswa dan masyarakat	Jumlah Atlet yang mengikuti lomba tingkat propinsi	10 Orang	-	10	-	-	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Pembinaan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	32.594.000	Bidang Keolahragaan	
		Pengembangan Olahraga Lanjut Usia termasuk penyandang cacat	Jumlah Atlet lanjut usia dan penyandang cacat yang mengikuti pekan olahraga	15 Atlet	-	15	-	-	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	46.721.600	Bidang Keolahragaan	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
					TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Peningkatan Ketersediaan Atlit berbakat dan berprestasi	Jumlah Atlit Berprestasi	Peningkatan Kesegaran Jasmani Aparatur	Jumlah Event lomba yang dilaksanakan	2 Kali	1	-	1	-	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	48.550.000	Bidang Keolahragaan	
		Peningkatan Peran Serta Masyarakat dengan penyelenggaraan Gubernur CUP	Jumlah atlit sepak bola yang dibina	20 Atlit	20	-	-	-	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	167.370.000	Bidang Keolahragaan	
		Perlombaan Perahu Naga dan Perahu Tradisional	Jumlah Event lomba perahu yang diikuti	2 Event	1	-	-	1	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	39.500.750	Bidang Keolahragaan	
		Peningkatan Hari Olahraga Nasional	Terlaksanannya Peringatan Hari Olahraga Nasional	1 Kegiatan	-	-	1	-	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	26.550.000	Bidang Keolahragaan	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
					TW I	TW II	TW III	TW IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran									1.234.974.650		
		Penyediaan jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Surat yang terselesaikan	385 Surat	100	100	100	85	Menerima Surat Masuk, menaikkan surat ke Kepala Dinas, mempelajari disposisi surat yang turun dan membuat surat balasan kemudian diantarkan ke tujuan	2.300.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Suber Air dan Listrik	12 Bulan	3	3	3	3	Menghitung jumlah tagihan, mengajukan nota pembayaran ke Kadis, mencairkan uang kemudian melakukan pembayaran tagihan	87.241.150	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	3	3	3	3	Membukukan semua SPJ yang masuk, membuat laporan dan menatausahakan SPJ dan laporan keuangan dinas selanjutnya melaporkan ke atasan	94.800.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	12 Bulan	3	3	3	3	Menghitung kebutuhan alat-alat kebersihan yang mau disediakan, mengajukan nota pencairan ke Kadis, mencairkan uang, membeli alat-alat kebersihan dan memberikan peralatan ke Cleaning ServicemKantor untuk dikerjakan	12.489.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	12 Bulan	3	3	3	3	Meneima dan mengkaji usulan kebutuhan dari Bidang, membuat Nota Pencairan dana ke Kadis, Mencairkan dana, membelikan ATK selanjutnya menyuplai ATK sesuai kebutuhan	35.945.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 Jenis	2	1	1	1	Menerima dan mengkaji usulan percetakan dan penggandaan dari bidang, membuat nota pencairan ke Kadis, mencairkan Dana, melakukan percetakan di toko serta membagikan hasil cetak dan penggandaan ke bidang yang membutuhkan	26.070.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik yang diadakan	9 Jenis	3	2	2	2	Mengecek alat listrik yang rusak, mengajukan Nota ke Kadis, mencairkan dana, membeli alat-alat listrik kemudian mengganti/memasang alat listrik yang akan diganti	14.820.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
					TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan peraturan perundang-undangan yang diadakan	15 Media Massa	4	4	4	3	Menyediakan buku absen terhadap media yang masuk, menghitung kebutuhan dana yang akan dibayar, mengajukan Nota Dinas Pencairan ke Kadis, mencairkan uang selanjutnya memberikan uang ke Media sesuai ketentuan	35.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman Pegawai/Pasien/Tamu	11 bulan	3	3	2	3	Membuat Kontrak/Surat Pemesanan ke Pihak Ketiga, pihak ketiga menyediakan makan dan minum, mengajukan Nota pencairan ke Kadis, mencairkan uang, selanjutnya membayar tagihan ke pihak ketiga	51.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Frekuensi Rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	26 kali	7	7	6	6	Menerima dan mengkaji undangan yang masuk, menaikkan surat undangan dan Nota Dinas Perjalanan Dinas ke Kadis, mempelajari disposisi dari Kadis, membuat SPT dan SPPD yang berpergian, melaporkan hasil perjalanan Dinas ke Atasan	372.941.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan jasa administrasi dan teknis perkantoran	Tersedianya Tenaga Administrasi dan teknis perkantoran	53 Orang	53	53	53	53	Mengajukan Nota Pencairan dana tenaga Kontrak ke Kadis setiap bulannya, mecairkan dana ke bendahara selanjutnya membayar honor ke Tenaga Kontrak	462.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Koordinasi, Konsultasi dan kunjungan dalam daerah	Frekuensi Koordinasi konsultasi dan kunjungan dalam daerah yang dilaksanakan	20 Kali	6	5	5	4	Menerima dan mengkaji undangan yang masuk, menaikkan surat undangan dan Nota Dinas Perjalanan Dinas ke Kadis, mempelajari disposisi dari Kadis, membuat SPT dan SPPD yang berpergian, melaporkan hasil perjalanan Dinas ke Atasan	40.368.500	Bidang Umum dan Kepegawaian	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
					TW I	TW II	TW III	TW IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur									490.772.000		
		Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Unit Gedung Kantor yang dibangun	1 Unit	1	-	-	-	Membuat SK Pejabat Pengadaan, menunjuk rekanan/pihak ketiga untuk pekerjaan kegiatan, pejabat pengadaan menyiapkan dokumen (SPK) konsultan perencanaan pengawasan, serta SPK pekerjaan Fisik, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas Pencairan dan ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	55.950.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Pengadaan Perlengkapan gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	15	15	-	-	-	Membuat SK Pejabat Pengadaan, menunjuk rekanan/pihak ketiga untuk pekerjaan kegiatan, pejabat pengadaan menyiapkan dokumen (SPK) konsultan perencanaan pengawasan, serta SPK pekerjaan Fisik, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas Pencairan dan ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	4.300.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Pengadaan Mebeleur	Jumlah mebeleur yang diadakan	16 Unit	16	-	-	-	Menyiapkan Dokumen pesanan ke penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	20.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Pengadaan Komputer	Jumlah Perangkat Komputer yang disediakan	8 Unit	8	-	-	-	Menyiapkan Dokumen Pesanan ke Penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	24.602.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
					TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Pengadaan Alat Studio dan komunikasi	Jumlah Alat Studio dan Komunikasi yang disediakan	8 Unit	8	-	-	-	Menyiapkan Dokumen Pesanan ke Penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	23.330.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	4 Unit	1	-	-	-	Menghitung Kebutuhan Pemeliharaan, menyiapkan dokumen pencairan dana, mencairkan uang, membeli peralatan pekerjaan, menyediakan tukang/pekerja, selanjutnya melaporkan hasilnya ke atasan	205.650.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	32 Unit	10	8	8	6	Membuat SK pejabat Pengadaan, menunjuk rekanan/pihak ketiga untuk pekerjaan kegiatan, pejabat pengadaan menyiapkan dokumen (SPK) pekerjaan, menerima usulan termin dari penyedia/rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas Pencairan dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	141.940.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara	30 Unit	8	7	8	7	Mengecek peralatan yang rusak, membuat Nota Dinas pencairan dana ke Kadis, mencairkan uang, menyediakan peralatan yang akan diganti, melaporkan hasilnya ke pimpinan	15.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
					TW I	TW II	TW III	TW IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Program Peningkatan Disiplin Aparatur									112.900.000		
		Pengadaan Pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Atributnya yang disediakan	104 stel	-	104	-	-	Menyiapkan Dokumen pesanan ke penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	75.900.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	Jumlah Pakaian Kerja Lapangan yang disediakan	104 stel	-	104	-	-	Menyiapkan Dokumen pesanan ke penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	37.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur									27.500.000		
		Bimbingan Teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah PNS yang mengikuti Bimtek Teknis Fungsional	8 Orang	2	2	2	2	Menerima Surat Undangan Bimtek, Menaikan Surat ke Atasan, Hasil Disposisi membuat SPT dan SPPD untuk mengikuti Bimtek sesuai Tujuan (TUPOKSI)	27.500.000	Bidang Umum dan Kepegawaian		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
					TW I	TW II	TW III	TW IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Penataan dan Implementasi sistem pengelolaan keuangan dan anggaran yang transparan berbasis e-planning, e-budget dan e-audit	Nilai SAKIP	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan									99.499.000		
		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja SKPD yang disusun	1 Dokumen	-	-	1	-	Membuat SK Kegiatan, mengadakan Rapat bersama bidang, menghimpun data yang dibutuhkan, menyusun laporan kinerja dinas, menyampaikan laporan ke Instansi terkait, mengarsipkan laporan	35.159.000	Bag. Program dan Keuangan		
Penataan dan Implementasi sistem pengelolaan keuangan dan anggaran yang transparan berbasis e-planning, e-budget dan e-audit	Nilai SAKIP	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran yang disusun	1 Dokumen	-	1	-	Membuat SK Kegiatan, menghimpun data realisasi keuangan semesteran, menyusun draf laporan keuangan semesteran, mengkoordinasikan hasil draf ke BPKAD, memperbaiki hasil koordinasi, menyampaikan Laporan Keuangan Semesteran ke BPKAD, mengarsipkan Laporan	18.130.000	Bag. Program dan Keuangan			
		Penyusunan Laporan Tahunan	Jumlah Laporan Tahunan yang disusun	1 Dokumen	-	-	-	1	Membuat SK Kegiatan, menghimpun data Laporan Tahunan, menyusun draf laporan Tahunan, mengkoordinasikan hasil draf ke BPKAD, memperbaiki hasil koordinasi, menyampaikan Laporan tahunan ke BPKAD, mengarsipkan Laporan	6.300.000			
		Penatausahaan dan penyusunan laporan Aset SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Aset SKPD yang disusun	1 Dokumen	1	-	-	-	Menyiapkan SK Kegiatan, menghimpun data realisasi Aset dari bagian keuangan, menyusun laporan aset dinas, melakukan rekonsiliasi aset di BPKAD, menyampaikan Laporan Aset per 31 Juni dan 31 desember ke BPKAD Kabupaten Merangin	39.910.000	Bag. Program dan Keuangan		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Target Kinerja Sasaran				RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
					TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penataan dan Implementasi sistem pengelolaan keuangan dan anggaran yang transparan berbasis e-planning, e-budget dan e-audit	Nilai SAKIP	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan								54.310.000		
		Penyusunan Rencana Kerja Tahunan	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Tahunan yang disusun	1 Dokumen	-	-	1	-	Menyiapkan SK Kegiatan, mengadakan rapat bersama bidang terhadap usulan kegiatan dari bidang-bidang untuk tahun berikutnya, menyusun RENJA SKPD sesuai pagu yang telah ditetapkan serta menyampaikan hasilnya ke BAPPEDA Kabupaten Merangin.	33.310.000	Bag. Program dan Keuangan	
		Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran yang disusun	4 Dokumen	-	-	2	2	Menyiapkan SK Kegiatan, Menerima Pagu KUA PPAS Dinas dari BPKAD, mengadakan rapat bersama bidang, menyusun RKA Perubahan dan RKA tahun berikutnya, menyampaikan hasilnya ke BPKAD untuk dicetak DPA SKPD	21.000.000	Bag. Program dan Keuangan	
J U M L A H										6.320.000.000		

Bangka, April 2017

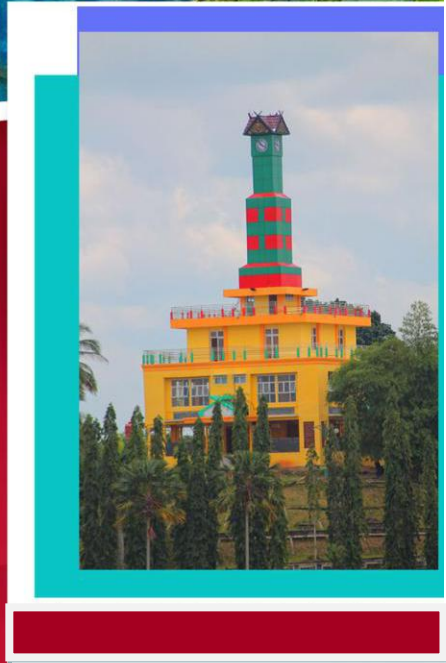
Kadis Pariwisata Kab. Merangin



H. DEDI DARMA NTIAS, S.Pi, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19680918 199503 1 001



PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENCANA AKSI 2017

**PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENCANA AKSI
ATAS PERJANJIAN KINERJA DISPARPORA
KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2017**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	Target	Pengendalian								% Capaian	RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
					TW I		TW II		TWI III		TW IV							
					Target	Realiasi	Target	Realiasi	Target	Realiasi	Target	Realiasi						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Pengembangan dan pengelolaan potensi agro wisata dan kawasan agrowisata agar terwujudnya Kabupaten Merangin sebagai daerah wisata	Jumlah Mitra Usaha	Program Pengembangan Kemitraan Pariwisata													239.535.000			
		Pengembangan dan Penguatan Informasi dan Database	Jumlah Informasi Wisata yang disediakan	5 Dokumen	2	2	1	3	1	0	1	0	100%	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Persiapan Pendataan, Konsep Data Informasi, Rapat) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Penginputan/Editing, Hasil Laporan, Pemasaran (Promosi).	110.120.000	Bidang Pemasaran		
		Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme bidang Pariwisata	Jumlah Calon Pemandu Wisata, Pramusaji dan Pramutama yang dilatih	28 Orang	0	0	24	0	0	0	0	24		1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Persiapan Pendataan, Konsep Penyusunan raperda, Rapat) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Penginputan/Editing, Hasil Laporan, Pemasaran (Promosi).	129.415.000	Bidang Pemasaran		
	ODTW yang dikembangkan berdasarkan Pengakuan UNESCO untuk Geopark Merangin	Program Pengembangan Destinasi Pariwisata														1.046.185.500		
		Peningkatan Pembangunan sarana dan prasarana pariwisata	Jumlah sarana dan prasarana pariwisata yang dibangun	9 Unit	3	3	3	3	3	3	3	0	0	100%	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Persiapan Pendataan, Survey Lapangan, Rapat) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Hasil Laporan Pekerjaan)	639.884.000	Bidang Kepariwisataan	
		Pelaksanaan Koordinasi Pembangunan Objek Pariwisata dengan Lembaga/Dunia Usaha	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	2 Kali	0	0	0	0	0	0	0	2	2	100%	1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Survey lapangan, Perencanaan, Rapat, Koordinasi dengan lembaga terkait) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Hasil Koordinasi)	49.685.000	Bidang Kepariwisataan	
		Pembinaan dan pengembangan kelompok sadar wisata	Jumlah Peserta yang dilatih	30 Orang	0	0	30	0	30	30	30	0	0	100%	Persiapan (Pembentukan dan Pembuatan SK) Survey, Koordinasi, Jumlah POKDARWIS yang di latih dan dibina, pembinaan, hasil pembentukan (terbentuknya POKDARWIS)	41.300.000	Bidang Kepariwisataan	
		Operasional UPTD Geopark	Terlaksananya operasional UPTD Geopark untuk mendukung pengakuan UNESCO	12 Bulan	4	3	3	3	3	3	3	2	0	75%	Menyiapkan Surat pencairan dana ke Kadis, mencairkan uang selanjutnya menggunakan uang operasional UPTD sesuai ketentuan	315.316.500	Bidang Kepariwisataan	

Pengembangan dan pengelolaan potensi agro wisata dan kawasan agrowisata agar terwujudnya Kabupaten Merangin sebagai daerah wisata	Jumlah Kunjungan Wisata	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata												859.504.000				
		Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata	Jumlah Jaringan Kerjasama yang dilaksanakan	3 Jaringan	1	1	2	1	0	0	0				1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan TIM, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. tahapan Pelaksanaan (Survey lapangan, perencanaan, rapat, koordinasi dengan lembaga terkait) 3. Tahapan akhir pelaksanaan (hasil koordinasi)	102.525.000	Bidang Pemasaran	
		Koordinasi dengan sektor pendukung pariwisata	Jumlah Rakor yang dilaksanakan	3 Kali	0	0	0	0	2	1	1				1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan TIM, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. tahapan Pelaksanaan (Survey lapangan, perencanaan, rapat, koordinasi dengan lembaga terkait) 3. Tahapan akhir pelaksanaan (hasil koordinasi)	82.500.000	Bidang Pemasaran	
		Pelaksanaan Promosi Pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri	Jumlah Promosi Pariwisata yang dilaksanakan	4 Event	1	1	0	1	1	0	1				Persiapan, Rapat Kegiatan (Pameran), Penetapan Lokasi (tergantung jadwal penetapan), Pengumpulan bahan promosi pariwisata, proses pelaksanaan, hasil	116.355.000	Bidang Pemasaran	
		Penyusunan Raperda Ripparda dan TDUP	Jumlah Ranperda yang disusun	1 Perda	0	0	1	1	0	0	0	0	100%		1. Tahapan Pendahuluan (Pembentukan Tim, Pembuatan SK Tim, Rapat) 2. Tahapan Pelaksanaan (Persiapan Pendataan, Konsep Penyusunan raperda, Rapat) 3. Tahap Akhir Pelaksanaan (Penginputan/Editing, Hasil Laporan, Pemasaran (Promosi).	50.265.500	Bidang Pemasaran	
		Festival Visit Geopark Merangin	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	1 Kegiatan	0	0	0	0	1	1	0	0	100%		Persiapan, Rapat Kegiatan (Festival), Penetapan Lokasi (tergantung jadwal penetapan), Pengumpulan bahankegiatan, proses pelaksanaan, hasil	507.858.500	Bidang Pemasaran	
Peningkatan Pemuda/Pemudi Berprestasi	Jumlah Pemuda / Pemudi Berprestasi	Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan												940.183.500				
		Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Jumlah Organisasi Pemuda yang dibina	3 Organisasi	0	0	2	0	0	0	1				persiapan (Pembentukan dan pembuatan SK), survey, koordinasi, jumlah organisasi yang dilatih dan dibina, hasil pembentukan (terbentuknya organisasi)	144.711.000	Bidang Kepemudaan	
		Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kepemimpinan	Jumlah peserta yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar kepemimpinan	31 Orang	0	0	0	0	31	31	0	0	100%		Rapat persiapan, penetapan kriteria, permintaan peseta disekolah-sekolah, penentuan jadwal seleksi, seleksi calon anggota paskibraka, pelatihan dan karantina, pengukuhan anggota, pawai, hasil	556.490.000	Bidang Kepemudaan	

Peningkatan Pemuda/Pemudi Berprestasi	Jumlah Pemuda / Pemuda Berprestasi	Peningkatan Wawasan Kebangsaan	Jumlah Purna dan Anggota yang mengikuti	56 Orang	0	0	0	0	56	56	0	0	100%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	200.465.500		
		Peringatan Hari Sumpah Pemuda	Terlaksannya peringatan hari sumpah pemuda	1 Kegiatan	0	0	0	0	1	1	0	0	100%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	20.200.000	Bidang Kepemudaan	
		Penyelenggaraan Napak Tilas Pejuang Kemerdekaan	Frekuensi penyelenggaraan napak tilas pejuang kemerdekaan	1 Kali	0	0	1	1	0	0	0	0	100%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	18.317.000	Bidang Kepemudaan	
Peningkatan Ketersediaan Fasilitas Olahraga	Jumlah Sarana dan Prasarana Olahraga	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga												299.400.000			
		Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga	Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun	5 Unit	5	0	0	5	0	0	0	0	100%	Survey Lapangan, perencanaan, penginputan, proses kegiatan, hasil laporan kegiatan	299.400.000	Bidang Keolahragaan	
Peningkatan Ketersediaan Atlit berbakat dan berprestasi	Jumlah Atlit Berprestasi	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga												915.236.350			
		Pembinaan Cabang Olahraga prestasi ditingkat daerah	Jumlah Atlit berprestasi	65 Orang	18	0	16	0	16	0	15	0	0%	Survey data, pengumpulan data, penginputan data/proses, hasil penginputan (cetak)	209.920.000	Bidang Keolahragaan	Tidak dilaksanakan dan dialihkan ke Anggaran Pergeseran
		Peningkatan Kesegaran Jasamani dan Rekreasi	Jumlah Calon Instruktur Senam Lansia yang dilatih	40 Orang	10	0	10	0	10	0	10	40	100%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	35.770.000	Bidang Keolahragaan	
		Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	Teraelenggaranya kegiatan Kompetisi Olahraga	1 Kali	1	0	0	0	0	0	0	1		Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	308.260.000	Bidang Keolahragaan	
		Pemassalan Olahraga bagi pelajar, mahasiswa dan masyarakat	Jumlah Atlit yang mengikuti lomba tingkat propinsi	10 Orang	0	0	10	0	0	0	0	10	100%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Pembinaan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	32.594.000	Bidang Keolahragaan	

Peningkatan Ketersediaan Atlit berbakat dan berprestasi	Jumlah Atlit Berprestasi	Pengembangan Olahraga Lanjut Usia termasuk penyandang cacat	Jumlah Atlit lanjut usia dan penyandang cacat yang mengikuti pekan olahraga	15 Atlit	0	0	15	0	0	0	0	0	0%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	46.721.600	Bidang Keolahragaan	Tidak dilaksanakan dan dialihkan ke Anggaran Pergeseran	
		Peningkatan Kesegaran Jasmani Aparatur	Jumlah Event lomba yang dilaksanakan	2 Kali	0	0	0	0	0	0	2	2	100%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	48.550.000	Bidang Keolahragaan		
		Peningkatan Peran Serta Masyarakat dengan penyelenggaraan Gubernur CUP	Jumlah atlit sepak bola yang dibina	20 Atlit	20	20	0	0	0	0	0	0	0	100%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	167.370.000	Bidang Keolahragaan	
		Perlombaan Perahu Naga dan Perahu Tradisional	Jumlah Event lomba perahu yang diikuti	2 Event	1	1	0	0	0	0	0	1	1		Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	39.500.750	Bidang Keolahragaan	
		Peningkatan Hari Olahraga Nasional	Terlaksananya Peringatan Hari Olahraga Nasional	1 Kegiatan	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100%	Persiapan (Pembentukan SK TIM sesuai dengan Jadwal yang ditetapkan), Proses Pelatihan, Proses Pelaksanaan, Hasil Kegiatan, Laporan (dalam bentuk dokumen dan foto)	26.550.000	Bidang Keolahragaan	Tidak dilaksanakan dan dialihkan ke Anggaran Pergeseran

Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											1.234.974.650				
		Penyediaan jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Surat yang terselesaikan	385 Surat	100	56	100	111	100	135	85		85%	Menerima Surat Masuk, menaikkan surat ke Kepala Dinas, mempelajari disposisi surat yang turun dan membuat surat balasan kemudian diantarkan ke tujuan	2.300.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Suber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Suber Air dan Listrik	12 Bulan	3	3	3	3	3	3	3		75%	Menghitung jumlah tagihan, mengajukan nota pembayaran ke Kadis, mencairkan uang kemudian melakukan pembayaran tagihan	87.241.150	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	3	3	3	3	3	3	3		75%	Membukukan semua SPJ yang masuk, membuat laporan dan menatausahakan SPJ dan laporan keuangan dinas selanjutnya melaporkan ke atasan	94.800.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	12 Bulan	3	3	3	3	3	3	3		75%	Menghitung kebutuhan alat-alat kebersihan yang mau disediakan, mengajukan nota pencairan ke Kadis, mencairkan uang, membeli alat-alat kebersihan dan memberikan peralatan ke Cleaning ServicemKantor untuk dikerjakan	12.489.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	12 Bulan	3	3	3	3	3	3	3		75%	Meneima dan mengkaji usulan kebutuhan dari Bidang, membuat Nota Pencairan dana ke Kadis, Mencairkan dana, membelikan ATK selanjutnya menyuplai ATK sesuai kebutuhan	35.945.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 Jenis	2	2	1	1	1	1	1	1	100%	Menerima dan mengkaji usulan percetakan dan penggandaan dari bidang, membuat nota pencairan ke Kadis, mencairkan Dana, melakukan percetakan di toko serta membagikan hasil cetak dan penggandaan ke bidang yang membutuhkan	26.070.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik yang diadakan	9 Jenis	3	3	2	2	2	2	2	2	100%	Mengecek alat listrik yang rusak, mengajukan Nota ke Kadis, mencairkan dana, membeli alat-alat listrik kemudian mengganti/memasang alat listrik yang akan diganti	14.820.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan peraturan perundang-undangan yang diadakan	15 Media Massa	4	4	4	5	4	3	3	3	100%	Menyediakan buku absen terhadap media yang masuk, menghitung kebutuhan dana yang akan dibayar, mengajukan Nota Dinas Pencairan ke Kadis, mencairkan uang selanjutnya memberikan uang ke Media sesuai ketentuan	35.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	

Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman Pegawai/Pasien/ Tamu	11 bulan	3	3	3	3	2	2	3	75%	Membuat Kontrak/Surat Pemesanan ke Pihak Ketiga, pihak ketiga menyediakan makan dan minum, magajukan Nota pencairan ke Kadis, mencairkan uang, selanjutnya membayar tagihan ke pihak ketiga	51.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Frekuensi Rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	26 kali	7	7	7	7	6	6	6	75%	Menerima dan mengkaji undangan yang masuk, menaikkan surat undangan dan Nota Dinas Perjalanan Dinas ke Kadis, mempelajari disposisi dari Kadis, membuat SPT dan SPPD yang berpergian, melaporkan hasil perjalanan Dinas ke Atasan	372.941.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Penyediaan jasa administrasi dan teknis perkantoran	Tersedianya Tenaga Administrasi dan teknis perkantoran	53 Orang	53	53	53	53	53	53	53	53	75%	Mengajukan Nota Pencairan dana tenaga Kontrak ke Kadis setiap bulannya, mecairkan dana ke bendahara selanjutnya membayar honor ke Tenaga Kontrak	462.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian
		Koordinasi, Konsultasi dan kunjungan dalam daerah	Frekuensi Koordinasi konsultasi dan kunjungan dalam daerah yang dilaksanakan	20 Kali	6	6	5	5	5	5	5	4	75%	Menerima dan mengkaji undangan yang masuk, menaikkan surat undangan dan Nota Dinas Perjalanan Dinas ke Kadis, mempelajari disposisi dari Kadis, membuat SPT dan SPPD yang berpergian, melaporkan hasil perjalanan Dinas ke Atasan	40.368.500	Bidang Umum dan Kepegawaian
		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur													490.772.000	
		Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Unit Gedung kantor yang dibangun	1 Unit	0	0	1	1	0	0	0	0	100%	Membuat SK Pejabat Pengadaan, menunjuk rekanan/pihak ketiga untuk pekerjaan kegiatan, pejabat pengadaan menyiapkan dokumen (SPK) konsultan perencanaan pengawasan, serta SPK pekerjaan Fisik, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas Pencairan dan ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	55.950.000	Bidang Umum dan Kepegawaian
		Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	15 Unit	15	0	0	15	0	0	0	0	100%	Menyiapkan Dokumen pesanan ke penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	4.300.000	

Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Pengadaan Mebeleur	Jumlah mebeleur yang diadakan	16 Unit	16	4	0	4	0	4	0	4	100%	Menyiapkan Dokumen pesanan ke penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	20.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pengadaan Komputer	Jumlah Perangkat Komputer yang disediakan	8 Unit	8	2	0	2	0	2	0	2	100%	Menyiapkan Dokumen Pesanan ke Penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	24.602.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pengadaan Alat Studio dan komunikasi	Jumlah Alat Studio dan Komunikasi yang disediakan	8 Unit	8	0	0	4	0	4	0	0	100%	Menyiapkan Dokumen Pesanan ke Penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	23.330.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	4 Unit	4	1	0	1	0	2	0	0	100%	Menghitung Kebutuhan Pemeliharaan, menyiapkan dokumen pencairan dana, mencairkan uang, membeli peralatan pekerjaan, menyediakan tukang/pekerja, selanjutnya melaporkan hasilnya ke atasan	205.650.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	32 Unit	10	8	8	8	8	8	6	8	100%	Membuat SK pejabat Pengadaan, menunjuk rekanan/pihak ketiga untuk pekerjaan kegiatan, pejabat pengadaan menyiapkan dokumen (SPK) pekerjaan, menerima usulan termin dari penyedia/rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas Pencairan dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	141.940.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara	30 Unit	8	3	7	3	8	4	7	20	100%	Mengecek peralatan yang rusak, membuat Nota Dinas pencairan dana ke Kadis, mencairkan uang, menyediakan peralatan yang akan diganti, melaporkan hasilnya ke pimpinan	15.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	

Penataan organisasi pemerintahan daerah yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan	Persentase Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran	Program Peningkatan Disiplin Aparatur											112.900.000				
		Pengadaan Pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Atributnya yang disediakan	104 Stel	0	0	104	104	0	0	0	0	100%	Menyiapkan Dokumen pesanan ke penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	75.900.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	Jumlah Pakaian Kerja Lapangan yang disediakan	104 Stel	0	0	104	104	0	0	0	0	100%	Menyiapkan Dokumen pesanan ke penyedia, menerima usulan termin dari rekanan, PPTK mengajukan Nota Dinas pencairan Dana ke Kadis, Hasil Disposisi diteruskan dengan pembuatan BAP, BASTP, SPP, SPM, Kwitansi untuk menerbitkan SP2D	37.000.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur											27.500.000				
		Bimbingan Teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah PNS yang mengikuti Bimtek Teknis Fungsional	8 Orang	2	4	2	4	2	0	2	0	100%	Menerima Surat Undangan Bimtek, Menaikan Surat ke Atasan, Hasil Disposisi membuat SPT dan SPPD untuk mengikuti Bimtek sesuai Tujuan (TUPOKSI)	27.500.000	Bidang Umum dan Kepegawaian	
Penataan dan Implementasi sistem pengelolaan keuangan dan anggaran yang transparan berbasis e-planning, e-budget dan e-audit	Nilai SAKIP	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan											99.499.000				
		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja SKPD yang disusun	1 Dokumen	0	0	0	0	1	1	0	0	100%	Membuat SK Kegiatan, mengadakan Rapat bersama bidang, menghimpun data yang dibutuhkan, menyusun laporan kinerja dinas, menyampaikan laporan ke Instansi terkait, mengarsipkan laporan	35.159.000	Bag. Program dan Keuangan	
		Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran yang disusun	1 Dokumen	0	0	1	1	0	0	0	0	100%	Membuat SK Kegiatan, menghimpun data realisasi keuangan semesteran, menyusun draf laporan keuangan semesteran, mengkoordinasikan hasil draf ke BPKAD, memperbaiki hasil koordinasi, menyampaikan Laporan Keuangan Semesteran ke BPKAD, mengarsipkan Laporan	18.130.000	Bag. Program dan Keuangan	

