

**LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL
TAHUN 2019**



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

KECAMATAN REJOSO

Jl.Bojonegoro,No.01 Rejoso, Tlp. (0358) 611 261

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL PELAKSANAAN KEGIATAN
KECAMATAN REJOSO TAHUN 2019**

A. Pengantar

Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kecamatan Rejoso telah melaksanakan monitoring dan Evaluasi (Monev) dan audit internal terhadap penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Kecamatan Rejoso.

Pelaksanaan Program Kecamatan Rejoso saat ini meliputi 5 Program yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang meliputi kegiatan :
 - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik;
 - b. Penyediaan alat tulis kantor;
 - c. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - d. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - e. Penyediaan makanan dan minuman;
 - f. Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan;
2. Progam Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang meliputi kegiatan :
 - a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
 - b. Pengadaan peralatan gedung kantor
 - c. Pengadaan meubeler
 - d. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
 - e. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 - f. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor;
 - g. Pengadaan tempat parkir
3. Progam Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang meliputi kegiatan:
 - a. Penyusunan lapoaran capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD;
 - b. Penyusunan pelapoaran keuangan semesteran;
 - c. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;
4. Progam Pembinaan Pemerintahan, Kelembagaan dan Masyarakat Desa yang meliputi kegiatan :
 - a. Pembinaan Pemerintahan, Kelembagaan dan Masyarakat Desa/Kelurahan;

- b. Penyusunan monografi kecamatan dan fasilitasi Penyusunan profil desa/kelurahan;
 - c. Penyelenggaraan musrembang kecamatan;
 - d. Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan desa;
 - e. Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - f. Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat;
 - g. Pembinaan dan Pemantauan Pendapatan Daerah;
 - h. PATEN.
5. Pengelolaan dan Pengembangan Ruang Terbuka Hijau :
- a. Pengelolaan ruang terbuka / pengadaan taman.
 - b. Pembinaan Kebersihan lingkungan / Lomba kebersihan lingkungan Desa Berdikari.

B. Hasil Monevin

1. Camat :
- a. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat dari 84,67 di Tahun 2018 menjadi 85,53 di Tahun 2019,
 - b. Meningkatnya desa yang menyusun perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang berkualitas 97 % di tahun 2018 menjadi 98 % di Tahun 2019;
 - c. Persentase Tingkat Kehadiran PNS lingkup Kecamatan Rata-rata diatas 95 % ;
 - d. Jumlah Perencanaan dan Laporan Kinerja tahunan yang tepat waktu dan berkualitas;
 - e. Tingkat Kelancaran Administrasi Perkantoran;
2. Sekretaris Kecamatan:
- a. Persentase Tingkat Kehadiran PNS lingkup Kecamatan diatas 95 %;
 - b. Jumlah Perencanaan dan Laporan Kinerja tahunan yang tepat waktu dan berkualitas;
 - c. Tingkat Kelancaran Administrasi Perkantoran;
 - d. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan;
 - e. Pengelolaan urusan keuangan mencapai 87,65 %;

f. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;

g. Pelaksanaan urusan Rumah tangga;

3. Kasi Tata Pemerintahan:

a. Persentase Kelancaran pelayanan Kependudukan dan jumlah laporan pelayanan kependudukan (KTP, KK, Mutasi Penduduk, serta pencatatan data kelahiran dan kematian penduduk);

b. Pembinaan Perangkat Desa dan Pelaksanaan Musyawarah Desa (Musdes) tentang RPJMDes, APBDes, ADD / DD;

c. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan;

d. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan;

e. Menyelenggarakan kegiatan bidang pemerintahan.

4. Kasi Ketentraman dan Ketertiban

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban;

b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban;

c. Menyelenggarakan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban

5. Kasi Kesejahteraan Masyarakat:

a. Menyusun rencana dan program kerja kesejahteraan masyarakat;

b. Mengumpulkan dan mengelola dan menyusun data bidang kesejahteraan masyarakat;

c. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan keagamaan dan PBB;

6. Kasi pemberdayaan Masyarakat dan Desa:

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan masyarakat dan desa;

b. Menyusun program dan kegiatan;

c. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan masyarakat dan desa;

d. Menyelenggarakan kegiatan Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan.

7. Kasi pemberdayaan Sarana dan Prasarana:

a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang Sarana dan Prasarana;

- b. Menyusun program dan kegiatan;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Sarana dan prasarana;
 - d. Menyelenggarakan kegiatan Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan.
8. Kepala Sub Bagian Umum:
- a. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan kecamatan;
 - b. Mengelola kearsipan kecamatan;
 - c. Menyusun bahan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - d. Menyelenggarakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
9. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan:
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penyusunan program kegiatan;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan administrasi.

C. Kendala

Beberapa kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya Dana dalam tiap SPD tri bulan sehingga harus melaksanakan program prioritas dalam setiap tri bulan;
2. SDM yang masih belum memadai untuk melaksanakan kegiatan di Kecamatan Wilangan;
3. Keterlambatan Desa dalam menyusun APBDes, RPJMDes, LKPD maupun SPJ ADD / DD.
4. Terbatasnya Sarana dan Prasarana untuk menunjang kegiatan.

D. Motivasi / Inovasi

Dalam mengatasi kendala diatas maka OPD Kecamatan Rejoso mengadakan optimalisasi dalam menyelenggarakan kegiatan sehingga dalam penyerapan Anggaran bisa tercukupi sampai dengan batas maksimal dari total dana Rp. 624.438.000 telah terealisasi sebesar Rp. 567.349.827 atau 90,85 % (Global 2019) dengan rincian sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Anggaran Rp. 109.185.500 telah terealisasi sebesar Rp. 87.814.882 dengan persentase sebesar 80,42 %;
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Anggaran Rp. 174.166.500 telah terealisasi sebesar Rp. 162.953.895 dengan persentase sebesar 93,56 %.
- c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan Anggaran Rp. 3.500.000 telah terealisasi sebesar Rp. 2.446.250 dengan persentase sebesar 69,89 %
- d. Program Pembinaan Pemerintahan, kelembagaan dan Masyarakat Desa dengan Anggaran sebesar Rp. 307.586.000 telah terealisasi sebesar Rp. 267.917.800 dengan persentase sebesar 87,10 %
- e. Pengelolaan dan Pengembangan Ruang Terbuka Hijau dengan Anggaran sebesar Rp.30.000.000 telah terealisasi sebesar Rp.26.217.000 dengan presentase sebesar 87,39 %.

E. Kesimpulan

Mengacu pada hal – hal tersebut diatas maka di Kecamatan Rejoso telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kegiatan dan sesuai dengan perjanjian kinerja yang dibuat oleh Camat sampai dengan tingkat Staf. Perlu di tingkatkan koordinasi baik vertikal maupun horizontal untuk meningkatkan kelancaran tugas OPD Kecamatan Rejoso.

CAMAT REJOSO

PUGUH HARNOTO, SSTP.MM

Pembina TK I

NIP. 19750708 199602 1 001

