

# RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Triwulan			
		I	II	III	IV
Meningkatkan partisipasi lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Nota Dinas ke Kepala Dinas PMD perihal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Pengembangan Lembaga Adat Desa;</li> <li>Jumlah surat ke Camat perihal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Pengembangan Lembaga Adat Desa;</li> </ul>	1 Nota Dinas	1 Surat		

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menerima konsep draf Nota Dinas ke Kepala Dinas dari Kasi Pengembangan Lembaga Adat	√				Draf Nota Dinas perihal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Pengembangan Lembaga Adat Desa;			
2.	Mengetik konsep draf Nota Dinas ke Kepala Dinas dari Kasi Pengembangan Lembaga Adat ke Kepala Dinas PMD tentang Tim Pelaksana Kegiatan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa	√				Draf Nota Dinas perihal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Pengembangan Lembaga Adat Desa;			
3.	Memintakan tanda tangan draf Nota Dinas ke Kabid Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;	√				Draf Nota Dinas perihal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Pengembangan Lembaga Adat Desa;			
4.	Menyerahkan draf Nota Dinas yang di paraf Kabid ke Sekdin;	√				Draf Nota Dinas perihal Pelaksanaan Monitoring dan			

					Evaluasi kegiatan Pengembangan Lembaga Adat Desa;			
5.	Menerima Konsep draft Surat Kepala Dinas dari Kasi Pengembangan Lembaga Adat tentang Penentuan lokasi pelaksanaan kegiatan Lembaga Adat Desa;	√			Draft Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penentuan lokasi pelaksanaan Kegiatan Lembaga Adat;			
6.	Mengetik Surat Tugas dari Kasi Pengembangan Lembaga Adat ke Kepala Dinas PMD tentang tim pelaksana Kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi Lembaga Adat Desa;	√			Draft surat tugas Tim pelaksana kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi Lembaga Adat Desa;			
7.	Memintakan tanda tangan draf Surat Tugas ke Kabid Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;	√			Draft surat tentang pelaksanaan Kegiatan pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa;			
8.	Menyerahkan draf Surat Tugas yang di paraf Kabid ke Sekdin;	√			Draft Surat Tugas tentang pelaksanaan Kegiatan pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa			
9.	Menerima Konsep draft Surat ke Camat tentang Penentuan lokasi pelaksanaan kegiatan Lembaga Adat Desa.	√			Draft Surat ke Camat tentang pelaksanaan Kegiatan pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa			
10.	Mengetik surat pemberitahuan kepada Camat tentang Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan, Monitoring dan evaluasi Lembaga Adat Desa		√		Draft Surat ke Camat tentang pelaksanaan Kegiatan pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa			
11.	Memintakan tanda tangan draf		√		Draft Surat ke Camat tentang pelaksanaan Kegiatan			

	Surat ke Camat ke Kabid Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;					pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa			
12.	Menyerahkan draf Surat ke Camat yang di paraf Kabid ke Sekdin;		√			Draft Surat ke Camat tentang pelaksanaan Kegiatan pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa			
13.	Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa		√			Data Lembaga Adat Desa di 4 Kecamatan			
14.	Dokumentasi/ Pengumpulan, Pengelohan dan penataan informasi hasil Kegiatan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Lembaga Adat Desa.		√			Data Lembaga Adat Desa di 4 Kecamatan			

Malang, 2019  
Pengolah Data

**DEWI WARA SEMBAGA**