

RENCANA AKSI CAMAT

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Partisipasi Masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang tingkat kecamatan	Persentase tingkat partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang tingkat kecamatan	80%			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Memerintahkan Sekcam dan Kasi Ekbang untuk menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbangcam	√				Jadwal Pelaksanaan Musrenbangcam	Pemberdayaan Masyarakat Desa	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
2	Memerintahkan Kasi Ekbang untuk melaksanakan kegiatan musrenbangcam	√				Terlaksananya Musrenbangcam		
3	Memerintahkan kasi Ekbang untuk menghimpun usulan musrenbagcam	√				Dokumen usulan musrenbangcam		
4	Memerintahkan Kasi Ekbang untuk melaporkan usulan musrenbangcam ke Bappeda	√				Dokumen Usulan musrenbangcam		
5	Memerintahkan Kasi Ekbang untuk memantau usulan Musrenbangcam pada Musrenbangkab	√				Termonitor Usulan Musrenbangcam		
6	Melakukan koordinasi dengan Bappeda untuk mengetahui jumlah usulan yang diterima	√				Dokumen usulan yang diterima		



Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI CAMAT

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Persentase tingkat kelancaran proses Administrasi Kependudukan	80 %	80 %	80 %	80 %

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Memerintahkan Kasi Pemerintahan untuk mendata jumlah laporan administrasi kependudukan	√	√	√	√	Data Administrasi Kependudukan	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Peningkatan Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan
2	Memerintahkan Kasi Pemerintahan untuk kelengkapan dokumen administrasi kependudukan	√	√	√	√	Kelengkapan dokumen Administrasi kependudukan		
3	Memerintahkan Kasi Pemerintahan memproses permohonan administrasi kependudukan	√	√	√	√	Proses dokumen Administrasi kependudukan		
4	Memerintahkan Kasi Pemerintahan untuk menandatangani berkas pemohon administrasi kependudukan	√	√	√	√	Dokumen Administrasi kependudukan		
5	Memerintahkan Kasi Pemerintahan untuk menyerahkan dokumen administrasi kependudukan kepada pemohon	√	√	√	√	Terselesainya Dokumen Administrasi kependudukan		



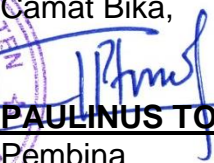
Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,
PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI CAMAT

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Keamanan Lingkungan	Persentase Keaktifan Siskamling	70 %	70%	70%	70%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Memerintahkan Kasi Trantib untuk mendata anggota Linmas dan Kelompok Siskamling	√	√	√	√	Data anggota Linmas	Pemberdayaan Masyarakat Desa	Pengendalian Keamanan Lingkungan
2	Memerintahkan Kasi Trantib untuk melakukan pembinaan	√	√	√	√	Kelompok Siskamling		
3	Memerintahkan Kasi Trantib untuk monitoring evaluasi kegiatan linmas	√	√	√	√	Pembinaan Linmas		
4	Memerintahkan Kasi Trantib untuk membuat laporan jumlah Linmas dan Siskamling	√	√	√	√	Dokumen jumlah Linmas dan Siskamling		
5	Memerintahkan Kasi Trantib untuk membuat laporan jumlah Linmas dan Siskamling yang aktif di masing masing desa	√	√	√	√	Dokumen Siskamling yang aktif		



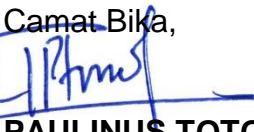
Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI SEKCAM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik	Persentase Kehadiran Pegawai pada Kantor Kecamatan Bika	70 %	70%	70%	70%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Memerintahkan Subbag Umum dan Aparatur untuk merekap absen	√	√	√	√	Presensi pegawai	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Melaporkan rekap absensi bulanan kepada Camat	√	√	√	√	Laporan Presensi pegawai		
3	Melakukan pembinaan terhadap PNS	√	√	√	√	Pembinaan disiplin PNS		
4	Membuat surat teguran apabila ada pelanggaran disiplin	√	√	√	√	Surat teguran		
5	Memerintahkan Subbag Umum dan Aparatur untuk Melaporkan ke BKPSDM setiap bulan	√	√	√	√	Laporan ke BKPSDM		



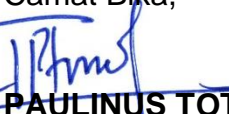
Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI SEKCAM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat	85 %	85%	85%	85%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Memerintahkan Subbag Umum dan Aparatur untuk mendata kegiatan yang akan di laksanakan terlebih dahulu	√	√	√	√	Dokumen Perencanaan Kegiatan	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Memerintahkan Subbag Umum dan Aparatur untuk membuat laporan pengajuan kegiatan	√	√	√	√	Dokumen pangajuan kegiatan		
3	Menandatangani/paraf usulan pengajuan kepada Camat	√	√	√	√	Dokumen sudah diparaf		
4	Menyerahkan usulan pencairan anggaran kepada Camat	√	√	√	√	Dokumen usulan pencairan anggaran		
5	Menyerahkan usulan yang ditandatangani Camat kepada Subbag Umum dan Aparatur	√	√	√	√	Dokumen Pencairan anggaran		



Bika,13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah Dokumen perencanaan	4			4

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Mengadakan rapat dengan Camat dan seluruh pejabat di lingkup Kecamatan bahwa akan menyusun Dokumen Perencanaan	√			√	Disposisi atau perintah untuk menyusun dokumen perencanaan	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Mengadakan rapat Penyusunan Dokumen Perencanaan	√			√	Ketersediaan data dokumen perencanaan		
3	Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Perencanaan Kepada Kasi	√			√	Kelengkapan data dokumen perencanaan		
4	Menyusun dan Menghimpun dokumen Perencanaan	√			√	Draft dokumen perencanaan		
5	Mengirim Kepada SKPD yang Menangani Perencanaan	√			√	Dokumen Perencanaan		



Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya tertib administrasi keuangan	Jumlah Dokumen Keuangan	5	5	5	5

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Merencanakan dengan Camat, Kasi dan Kasubbag	√	√	√	√	Dokumen perencanaan Keuangan	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Membuat kegiatan prioritas	√	√	√	√	Disposisi atau perintah untuk menyusun dokumen perencanaan		
3	Menganggarkan kegiatan yang sudah disetujui	√	√	√	√	Dokumen Penganggaran		
4	Menyusun Dokumen RKA	√	√	√	√	Dokumen RKA		
5	Menyusun DPA	√	√	√	√	Dokumen DPA		
6	Mengajukan SPP	√	√	√	√	Dokumen SPP		
7	Mengajukan SPM	√	√	√	√	Dokumen SPM		
8	Mengirim ke DPPKA dan mengambil SP2D	√	√	√	√	Dokumen Pencairan Anggaran		
9	Mencairkan di Bank Kalbar	√	√	√	√	Pencairan Anggaran		



Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

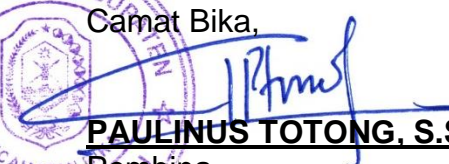
Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASUBBAG UMUM DAN APARATUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik	Jumlah Pembinaan dan evaluasi Kinerja Pegawai	1	1	1	1

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Mengadakan rapat dengan Camat bahwa akan mengadakan pembinaan Disiplin	√	√	√	√	Terencananya Pembinaan disiplin	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Menyusun bahan Pembinaan Disiplin	√	√	√	√	Tersusunnya Bahan Pembinaan Disiplin		
3	Menyelenggarakan Pembinaan Disiplin	√	√	√	√	Kedisiplinan PNS		
4	Melaporkan perkembangan pelanggaran disiplin	√	√	√	√	Laporan pelanggaran disiplin		

Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

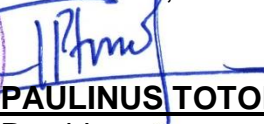


RENCANA AKSI KASUBBAG UMUM DAN APARATUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik	Persentase Jumlah Kehadiran PNS dalam 1 Tahun	80	80	80	80

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Merekap absen absensi bulanan	√	√	√	√	Presensi pegawai	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Melaporkan rekap absensi bulanan kepada Camat	√	√	√	√	Laporan Presensi pegawai		
3	Melaporkan rekap absensi bulanan kepada Badan Kepegawaian Daerah	√	√	√	√	Dokumen daftar hadir PNS		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASUBBAG UMUM DAN APARATUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terpeliharannya aset atau inventaris dan pengamanan data serta pelaporan aset kantor/inventaris kantor	Jumlah Pemeliharaan kendaraan kantor	1	1	1	1

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Melakukan inventarisasi jumlah kendaraan dinas	√	√	√	√	Dokumen jumlah kendaraan dinas	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Melakukan pemeriksaan kendaraan dinas bila ada kerusakan	√	√	√	√	Dokumen jumlah kendaraan dinas yang perlu perbaikan		
3	Mengajukan anggaran perbaikan kendaraan dinas	√	√	√	√	Dokumen pengajuan anggaran		
4	Melakukan perbaikan	√	√	√	√	Perbaikan kendaraan dinas		
5	Melaporkan hasil	√	√	√	√	Laporan hasil perbaikan kendaraan dinas		



Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASUBBAG UMUM DAN APARATUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terpeliharannya aset atau inventaris dan pengamanan data serta pelaporan aset kantor/inventaris kantor	Jumlah asset kantor yang terdokumentasi	27	27	27	27

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Menginventaris jumlah Asset	√	√	√	√	Terinventarisnya asset kantor	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Memilahkan Asset yang masih bisa dipakai atau rusak	√	√	√	√	Dokumen asset yang dipakai dan rusak		
3	Mendokumentasi keseluruhan Asset	√	√	√	√	Terdokumentasinya jumlah asset		
4	Membuat kartu Inventaris Asset	√	√	√	√	Kartu Inventaris Asset		
5	Melaporkan ke DPKAD secara periodik	√	√	√	√	Laporan jumlah asset		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI PEMERINTAHAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlaksananya tertib administrasi kependudukan dan pembinaan pemerintah desa.	Jumlah Layanan Kependudukan yang dilayani:				
	1. Layanan KK	60	60	60	60
	2. Pindah Datang Domisili	15	15	15	15

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Mendata Layanan Kependudukan	√	√	√	√	Data Layanan Kependudukan	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Memeriksa kelengkapan dokumen	√	√	√	√	Kelengkapan dokumen		
3	Memproses permohonan dokumen kependudukan	√	√	√	√	Proses Dokumen Layanan Kependudukan		
4	Menandatangani berkas permohonan dokumen kependudukan	√	√	√	√	Dokumen Layanan Kependudukan		
5	Menyerahkan dokumen kependudukan kepada pemohon	√	√	√	√	Terselesainya Pelayanan Kependudukan		



Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI PEMERINTAHAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terwujudnya pemerintah desa dalam peningkatan kinerja perangkat desa dan tata kelola keuangan desa yang transparan dan akuntabel	Pembinaan Perangkat desa	8	8	8	8

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Mengadakan rapat dengan Camat akan melaksanakan pembinaan perangkat desa		√		√	Jadwal pelaksanaan pembinaan perangkat desa	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Menyusun bahan pembinaan perangkat desa		√		√	Tersusunnya bahan pembinaan perangkat desa		
3	Menyelenggarakan pembinaan perangkat desa		√		√	Meningkatnya SDM perangkat desa		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,
PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI PEMERINTAHAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlaksananya tertib administrasi kependudukan dan pembinaan pemerintah desa.	Pembinaan Perangkat desa	8	8	8	8

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Merencanakan penyusunan laporan kependudukan	√	√	√	√	bahan laporan kependudukan	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Menyusun laporan kependudukan	√	√	√	√	Tersusunnya laporan kependudukan		
3	Melaporkan dokumen kependudukan kepada Camat	√	√	√	√	Laporan Pelayanan Kependudukan		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI PEMERINTAHAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terwujudnya pemerintah desa dalam peningkatan kinerja perangkat desa dan tata kelola keuangan desa yang transparan dan akuntabel	Pelaksanaan Musdes/Musrenbangdes, APBDes, ADD dan DD	8 Desa			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Mengadakan rapat dengan Camat akan melaksanakan MUSDES tentang APBDes, ADD dan DD	√				Jadwal pelaksanaan MUSDES	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Menyusun bahan MUSDES/MUSRENBANGDES	√				Tersusunnya bahan MUSDES		
3	Menyelenggarakan MUSDES/MUSRENBANGDES	√				Laporan APBDes, ADD dan DD		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas pelayanan program kesejahteraan sosial bagi masyarakat kurang mampu	Jumlah laporan distribusi bantuan sosial	2	2	2	2

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Membuat surat edaran ke desa terkait pelaksanaan distribusi bantuan sosial	√	√	√	√	Jadwal pelaksanaan distribusi bansos	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Melakukan monitoring pelaksanaan distribusi bantuan sosial	√	√	√	√	Distribusi bansos tepat sasaran		
3	Mencatat hasil pelaksanaan distribusi bantuan sosial	√	√	√	√	Dokumen hasil pelaksanaan distribusi bansos		
4	Menyusun laporan pelaksanaan distribusi bantuan sosial	√	√	√	√	Tersusunnya Laporan		
5	Membuat laporan distribusi Raskin dan tandatangan Camat	√	√	√	√	Laporan		
6	Mengirimkan laporan distribusi bantuan sosial kepada OPD terkait	√	√	√	√	Laporan		

Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya pendataan lembaga adat dan lembaga agama di Kecamatan Bika	Jumlah laporan Rumah Ibadah, Tokoh Adat, Tokoh Agama di Kecamatan Bika	3 Laporan			3 Laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Mendata Jumlah rumah ibadah agama Katolik	√	√	√	√	Data rumah ibadah agama Katolik	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Mendata Jumlah rumah ibadah agama Kristen	√	√	√	√	Data rumah ibadah agama Kristen		
3	Mendata Jumlah rumah ibadah agama Islam	√	√	√	√	Data rumah ibadah agama Islam		
4	Mendata jumlah tokoh adat	√	√	√	√	Data tokoh adat		
5	Mendata jumlah tokoh agama	√	√	√	√	Data tokoh agama		
6	Membuat laporan	√	√	√	√	Laporan		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,
PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas pelayanan program kesejahteraan sosial bagi masyarakat kurang mampu	Monitoring dan fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH)	1 Laporan	1 laporan	1 Laporan	1 Laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Menerima berita melalui phonogram			√		Jadwal pencairan PKH	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Membuat surat edaran kepada desa terkait dengan jadwal pencairan PKH			√				
3	Melaksanakan Pencairan PKH			√				
4	Merekap kembali Pencairan PKH			√				
5	Melaporkan ke kantor Dinas Sosial Kabupaten Kapuas Hulu			√				



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Situasi ketentraman dan ketertiban masyarakat yang dinamis dan kondusif	Pembinaan linmas dan monitoring kegiatan siskamling		1 kegiatan		1 kegiatan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Mendata jumlah linmas terkait dengan anggaran linmas dan Kelompok Siskamling		√		√	Dokumen data linmas dan kelompok siskamling	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Melakukan pembinaan Linmas		√		√	Terselenggaranya pembinaan linmas		
3	Monitoring evaluasi kegiatan Linmas dan Siskamling		√		√	Laporan monev kegiatan linmas dan siskamling		
4	Membuat laporan jumlah Linmas dan siskamling yang masih aktif di masing masing desa		√		√	Laporan Linmas dan Siskamling aktif		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Situasi ketentraman dan ketertiban masyarakat yang dinamis dan kondusif	Pelaporan periodik kegiatan kantibmas kegiatan di desa	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Merencanakan penyusunan laporan		√		√	Bahan laporan	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
2	Menyusun laporan periodik kantibmas kegiatan di desa		√		√	Dokumen laporan		
3	Mengirim laporan kepada OPD terkait sebagai bentuk pertanggungjawaban tugas dan fungsi		√		√	Laporan		



Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang	Jumlah usulan dalam musrenbang tingkat kecamatan tahun 2025	40			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Melaksanakan rapat koordinasi pelaksanaan musrenbangcam	√				Jadwal Pelaksanaan musrenbang cam	Pemberdayaan Masyarakat Desa	Pemberdayaan Desa
2	Membuat surat edaran	√				Beredarnya jadwal pelaksanaan musrenbang cam		
3	Menyusun bahan Musrenbangcam	√				Tersusunnya bahan Musrenbang cam		
4	Melaksanakan Musrenbangcam	√				Terlaksananya musrenbang cam		
5	Merekap usulan dalam musrenbangcam	√				Dokumen Usulan musrenbang cam		
6	Melaporkan usulan musrenbangcam ke Bappeda	√				Dokumen Usulan musrenbang cam		
7	memantau usulan Musrenbangcam pada Musrenbangkab	√				Terpantauny a Usulan pada Musrenbang kab		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

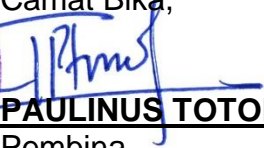
PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Pelaksanaan Pembangunan	Monitoring Pembangunan Fisik yang terealisasi	1 Kgtn	1 Kgtn	1 Kgtn	1 Kgtn

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Membuat Surat penyusunan APBDes	√				Beredarnya surat penyusunan APBDes	Pemberdayaan Masyarakat Desa	Pemberdayaan Desa
2	Mengumpulkan Laporan APBDes	√				Terkumpulnya laporan APBDes		
3	Menyusun jadwal Monitoring Monitoring Pembangunan Fisik yang terealisasi		√			Jadwal Monitoring Pembangunan		
4	Melaksanakan Monitoring		√	√	√	Terlaksananya Monitoring Pembangunan		
5	Merekab hasil monitoring Pembangunan Fisik setiap desa				√	Dokumen hasil monitoring Pembangunan Fisik desa se Kecamatan		
6	Melaporkan Dokumen Hasil monitoring Pembangunan Fisik				√	Dokumen hasil monitoring Pembangunan Fisik desa se Kecamatan		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan musrenbangdes	Partisipasi pelaksanaan musrenbangdes tahun 2025	40 usulan			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Menyusun jadwal musrenbangdes	√				Jadwal Musrenbangdes	Pemberdayaan Masyarakat Desa	Pemberdayaan Desa
2	Membentuk Tim Musrenbangdes	√				Terbentuknya tim musrenbangdes		
3	Membuat surat edaran dan jadwal musrenbangdes	√				Jadwal pelaksanaan Musrenbangdes		
4	Melaksanakan musrenbangdes	√				Terlaksananya musrenbangdes		
5	Merekab usulan dari masing masing desa	√				Dokumen usulan kegiatan prioritas		



Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

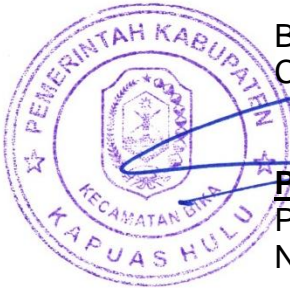
Pembina

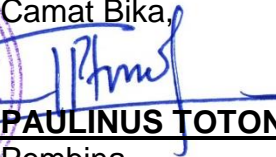
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi keuangan	Jumlah dokumen pemasukan dan pengeluaran keuangan	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Melaksanakan administrasi keuangan secara tertib	√	√	√	√	dokumen pemasukan dan pengeluaran keuangan	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Melaksanakan administrasi keuangan secara rutin dan berkelanjutan	√	√	√	√	dokumen pemasukan dan pengeluaran keuangan		




Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI PENGADMINISTRASIAN UMUM

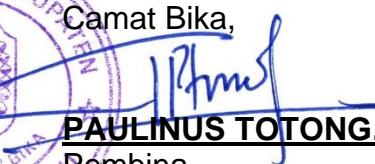
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya tertib administrasi kepegawaian	Jumlah pegawai yang diusulkan		2		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Memberi informasi kepada PNS yang akan diusulkan		√			Informasi telah diterima	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Menghimpun dokumen pengusulan		√			Dokumen usulan kenaikan pangkat		
3	Ferivikasi berkas		√			Dokumen usulan kenaikan pangkat		
4	Menyampaikan Dokumen kepada Kasubag Umum dan Aparatur		√			Dokumen usulan kenaikan pangkat		
5	Membuat surat pengantar usulan kenaikan pangkat		√			Dokumen usulan kenaikan pangkat		
6	Melaporkan Dokumen usulan pangkat ke BKPSDM		√			Dokumen usulan kenaikan pangkat		



Bika, 13 Januari 2025

Camat Bika,



PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P

Pembina

NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI PENGADMINISTRASIAN UMUM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Perkantoran	Dokumen surat masuk dan keluar	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Menerima surat masuk	√	√	√	√	Surat masuk telah teragenda	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Menghimpun dokumen pengusulan	√	√	√	√	Lembar disposisi		
3	Mengagenda surat yang telah diterima dan surat yang akan di kirim kembali	√	√	√	√	Buku kendali surat masuk dan keluar		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika
PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI ARSIPARIS TERAMPIL

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya tertib kearsipan administrasi kepegawaian	Klasifikasi arsip perkantoran dan kepegawaian	6	6	6	6

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Membuat Arsip surat masuk	√	√	√	√	Dokumen arsip surat masuk	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Membuat arsip surat keluar	√	√	√	√	Dokumen arsip surat keluar		
3	Membuat arsip berkala pegawai	√	√	√	√	Dokumen arsip berkala pegawai		
4	Membuat arsip kenaikan pangkat	√	√	√	√	Dokumen arsip kenaikan pangkat		
5	Membuat arsip SK pegawai	√	√	√	√	Dokumen arsip SK pegawai		
6	Membuat arsip surat-surat penting lainnya	√	√	√	√	Dokumen-dokumen umum surat penting		



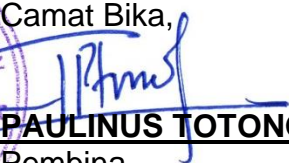
Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,
PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100

RENCANA AKSI JURU TAMAN, KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KANTOR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkat Kebersihan dan Pemeliharaan Lingkungan Perkantoran	Jumlah kegiatan kebersihan	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan
		I	II	III	IV			
1	Menjaga kebersihan lingkungan kantor					Lingkungan kantor yang bersih	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Memelihara lingkungan kantor					Adanya taman kantor		



Bika, 13 Januari 2025
Camat Bika,

PAULINUS TOTONG, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19820827200902100