

Daftar Format Isian

Format 1 : Format FM 01/2012 (Data Umum Pelaksana di Daerah)

Format 2 : Format FM 02/2012 (Kesesuaian Rencana dan Realisasi)

Format 3 : Format FM 03/2012 (Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan Internal)

Format 4 : Format FM 04/2012 (Check List Mekanisme Pelaksanaan 2012)



**BADAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**FORMAT
MONITORING
FM-01/2012**

I. DATA UMUM PELAKSANA PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN DI DAERAH

Kota : Mojokerto
Status Data : November 2012

No	DATA POKOK	URAIAN DAN PENJELASAN	JENIS UNIT PELAKSANA	STATUS (aktif/tdk)	KETERANGAN
1	BADAN	-	1.		
2	SK No :	-	2.		
3	Alamat :	-	3.		
4	Telp :	-	4.		
5	Email :	-	5.		
1	DINAS/KANTOR	Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Mojokerto	1. Unit Perpustakaan Sekolah SMA	Aktif	
2	SK No :	Perda No.5/2008	2. Unit Perpustakaan Sekolah SMP	Aktif	
3	Alamat :	Jl. Gajah Mada No. 149, Mojokerto	3. Unit Perpustakaan Desa	Aktif	
4	Telp :	0321-321640	4.		
5	Email :	-	5.		

Diperiksa/Verifikasi Oleh :

.....
Kepala Bidang

Dibuat Oleh :

.....
Kasi/Kasubag

Catatan :

Catatan pelaksana (Kasi/Kasubag) yang melakukan pendataan terhadap fakta di Daerah Kabupaten/Kota yang terkait dengan Data Pokok Badan dan Dinas Pelaksana, misal; ada atau tidak SK, argumen belum ada SK, hambatan, komentar untuk peningkatan upaya pelaksanaan kegiatan, dan hal-hal lain yang dianggap penting serta dapat memberikan sumbang-saran untuk optimalisasi, termasuk rencana Pemerintah Daerah dalam memberikan penguatan kapasitas kepada Dinas-dinas/Institusi terkait.

Sebagai update informasi/database SIM Baperpusip Provinsi Jawa Timur, diserahkan oleh Kasi/Kasubag kepada Kabag/Kabid masing-masing selambatnya setiap awal bulan melalui email atau hard copy sebagai lampiran laporan bulanan.

II. DATA UMUM UNIT PELAKSANA DI TINGKAT KELURAHAN/DESA

Data Unit Pelaksana yang mendapatkan alokasi APBN/DIPA dan APBD (Provinsi/Kab/Kota) untuk tahun anggaran 2010 s/d 2012, di Kota : Mojokerto

Status data pada tanggal : 14 November 2012

No	DATA POKOK			PERPUSTAKAAN & ARSIP DESA			PERPUSTAKAAN & ARSIP UMUM				
	Nama Unit Pelaksana	Kelurahan/Desa & Kecamatan	Alamat	Nama Koordinator	Jml. Anggota	Status		Nama Koordinator	Jml. Staff	Status	
						Aktif	Tdk			Aktif	Tdk
1	Perpustakaan PKK	Desa Alas Malang	-	-	4 Org	4 Org	- Org		Org	Org	Org
2	Perpustakaan Tawang Alun	Desa Aliyah	-	-	3 Org	3 Org	- Org		Org	Org	Org
3	Perpustakaan Bajulmati	Desa Bajulmati	-	-	3 Org	3 Org	- Org		Org	Org	Org
4	Perpustakaan Bangsring	Desa Bangsring	-	-	1 Org	1 Org	- Org		Org	Org	Org
5	Perpustakaan Srikandi	Desa Benelan Kidul	-	-	4 Org	4 Org	- Org		Org	Org	Org
6	Perpustakaan Bengkak	Desa Bengkak	-	-	5 Org	5 Org	- Org		Org	Org	Org
7	Perpustakaan Bangun Jaya	Desa Bubuk	-	-	2 Org	2 Org	- Org		Org	Org	Org
8	Perpustakaan Sumber Ilmu	Desa Bomo	-	-	4 Org	4 Org	- Org		Org	Org	Org
9	Perpustakaan PKK	Desa Cantok	-	-	4 Org	4 Org	- Org		Org	Org	Org
10	Perpustakaan PKK	Desa Gendoh	-	-	4 Org	4 Org	- Org		Org	Org	Org

Catatan:

Dibuat Oleh :

.....
Kasi/Kasubag



**BADAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI JAWA TIMUR
KOTA : MOJOKERTO
TAHUN 2010 s/d 2012**

**FORMAT
MONITORING
FM-02/2012**

KESESUAIAN RENCANA DAN REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

NO	TAHUN ANGG.	NAMA PROGRAM DAN KEGIATAN	PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN															
			RENCANA PELAKSANAAN SESUAI ANGGARAN								REALISASI PELAKSANAAN DI LAPANGAN							
			JUMLAH KEGIATAN & VOLUME	RENCANA BIAYA (Rp.000,-)				METODA PELAKSANAAN			JUMLAH KEGIATAN & VOLUME	BIAYA PELAKSANAAN (Rp.000,-)				METODA PELAKSANAAN		
				APBN	APBD PROV.	APBD KOT/KAB	TOT	Dekon	Pembn (Desen)	Lain2		APBN	APBD PROV.	APBD KOT/KAB	TOT	Dekon	Pembn (Desen)	Lain2
1	2010	Pengembangan Perpustakaan Desa	4 Desa	-	0	0	-	V	-	-	4 Desa	-	0	0	-	v	-	-
2	2011	Pengembangan Perpustakaan Desa	4 Desa	-	0	0	-	V	-	-	4 Desa	-	0	0	-	v	-	-

Dibuat Oleh :

.....
Kasi/Kasubag.

Catatan :

Catatan pelaksana (Seksi/Subag/Bidang/Bagian) yang melakukan pemantauan terhadap fakta/data yang terkait dengan rencana dan realisasi pelaksanaan kegiatan, baik berupa jumlah pengelolaan kegiatan dan dana, waktu pelaksanaan serta kesesuaian realisasi lainnya.

Sebagai update database SIM BAPERUSIP JAWA TIMUR, lingkup pelaporan **skala Kota/Kabupaten** diserahkan oleh Seksi/Subag kepada Bagian/Bidang masing-masing setiap bulan selambat-lambatnya pada awal minggu melalui email atau hard copy sebagai lampiran laporan bulanan.



**BADAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI JAWA TIMUR
KOTA MOJOKERTO**

**FORMAT
MONITORING
FM-04/2012**

CHECK LIST MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2012

No	OBYEK PEMANTAUAN	Jawaban	
		Ya	Tdk
1	SOSIALISASI PROGRAM		
	a. Satuan/unit pelaksana melakukan sosialisasi tentang keberadaan program/kegiatan	v	
	b. Satuan/unit pelaksana melakukan sosialisasi kepada masyarakat terkait kegiatan yang diusulkan	v	
	c. Satuan/unit pelaksana melakukan sosialisasi pada masyarakat dan instansi terkait untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan	v	
	d. Satuan/unit pelaksana melakukan sosialisasi perkembangan kegiatan kepada masyarakat dan instansi terkait	v	
	e. Satuan/unit pelaksana melakukan sosialisasi pengelolaan dana pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat dan instansi terkait		v
2	KOORDINASI DAN PELAKSANAAN PERTEMUAN-PERTEMUAN		
	a. Pada awal penyusunan program dan kegiatan dilakukan pertemuan dan koordinasi antara pihak-pihak terkait dan anggota masyarakat	v	
	b. Untuk menyusun Rencana Tahunan, satuan/unit pelaksana bersama-sama dengan berbagai pihak dan anggota masyarakat melakukan kajian ulang/review terhadap realisasi hasil sebelumnya	v	
	c. Satuan/unit pelaksana bersama-sama dengan aparat di daerah menyusun kebutuhan pelaksanaan kegiatan	v	
	d. Satuan/unit pelaksana bersama-sama dengan aparat di daerah dan masyarakat sasaran melakukan pertemuan-pertemuan untuk membicarakan teknis pelaksanaan kegiatan.	v	
	e. Satuan/unit pelaksana bersama-sama dengan aparat di daerah melakukan koordinasi secara periodik untuk membahas kemajuan pelaksanaan kegiatan		v
3	PELAKSANAAN KEGIATAN		
	a. Pelaksana di daerah difasilitasi oleh Satuan/unit pelaksana di Provinsi untuk mendorong swadaya/kontribusi masyarakat, baik dalam bentuk tunai/in-cash maupun tenaga atau berupa material dan peralatan/in-kind untuk pelaksanaan kegiatan	v	
	b. Keputusan pelaksanaan pembangunan ditetapkan melalui pertemuan kesepakatan masyarakat sasaran, yang difasilitasi oleh aparat pelaksana di daerah yang dihadiri oleh anggota masyarakat dan aparat kelurahan	v	
	c. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan masyarakat secara bersama-sama, khususnya masyarakat yang membutuhkan atau yang mempunyai kepedulian	v	
	d. Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh pihak unit pelaksana di tingkat daerah, yang didukung oleh adanya tenaga atau keahlian masyarakat untuk melakukan kegiatan tersebut	v	
	e. Pelaksanaan kegiatan sebagian dilakukan secara bersama-sama dan dikerja-samakan dengan pihak ketiga. Berdasarkan pada prinsip kemitraan serta arahan/kebijakan dari pihak pengelola program di tingkat pusat atau provinsi		v

	f. Satuan/unit pelaksana membentuk tim pengawas pelaksanaan yang terdiri dari unit pelaksana di provinsi dan daerah serta anggota masyarakat serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di lapangan		v
	g. Pelaksanaan kegiatan dirasakan manfaatnya terutama terhadap peningkatan kemampuan/kapasitas serta kondisi sosial bagi masyarakat sekitar lokasi sasaran (khususnya masyarakat yang membutuhkan) untuk perbaikan kualitas hidup.	v	
	h. Pelaksanaan kegiatan dirasakan manfaatnya bagi peningkatan pengetahuan dan SDM, khususnya masyarakat sekitar (lokasi sasaran khususnya masyarakat tidak mampu).	v	
	i. Lokasi pelaksanaan kegiatan dilakukan pada konsentrasi tempat tinggal/wilayah masyarakat yang tidak mampu dan memerlukan bantuan.	v	
	j. Masyarakat sekitar lokasi kegiatan memiliki rencana/keinginan untuk bersama-sama menjaga serta memelihara hasil kegiatan serta sumberdaya yang diberikan untuk dilestarikan.	v	
4	PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN		
	a. Secara berkala pelaksana kegiatan (baik yang dilakukan oleh masyarakat maupun kerjasama dengan pihak ketiga) melaporkan perkembangan kegiatan kepada satuan/unit pelaksana	v	
	b. Secara berkala laporan perkembangan kegiatan baik fisik maupun dana kegiatan, yang didapat dari APBD, APBN maupun swadaya masyarakat dilaporkan oleh unit pelaksana kegiatan dan disebarluaskan pada masyarakat.		v
	c. Secara berkala unit pelaksana kegiatan melaporkan kemajuan pekerjaan kepada pihak Unit Pelaksana di Daerah dan Satker di Provinsi.		v
	d. Setiap transaksi yang mengeluarkan dana kepada pelaksana kegiatan (baik yang dilakukan oleh masyarakat maupun kerjasama dengan pihak ketiga) selalu dicatat dan dibuatkan berita acara perkembangan kegiatan serta besaran pengeluaran dana.	v	
	e. Unit pelaksana di daerah memiliki rencana dan agenda pertemuan dengan masyarakat/warga untuk melaporkan hasil-hasil realisasi pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat sasaran.		v

Diperiksa/Verifikasi Oleh :

.....
Kabid/Kabag

Dibuat Oleh :

.....
Kasi/Kasubag

Catatan:

(Catatan pelaksana monitoring terhadap hal-hal yang dianggap penting terkait dengan mekanisme pelaksanaan kegiatan TA 2012, khususnya proses-proses yang dilakukan, manfaat yang dirasakan, ketepatan kelompok sasaran dan hal lainnya yang dianggap penting).