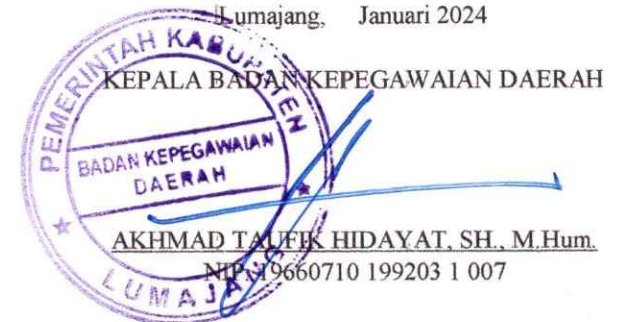


**RENCANA AKSI
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	78,70	78,70	78,70	78,70	<p>1. Menugaskan sekretaris untuk merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan. di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah</p> <p>2. Menugaskan Kabid P2I untuk menyusun kepegawaian dalam angka, database kepegawaian, pelaksanaan sosialisasi produk hukum bidang kepegawaian, pengembangan sistem informasi kepegawaian, dan pengelolaan arsip kepegawaian.</p> <p>3. Menugaskan Kabid PKA untuk merencanakan dan menyusun program pengembangan karier, melaksanakan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan, memfasilitasi pengembangan kompetensi kerja pegawai dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembinaan program perencanaan dan pengembangan karier, analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan, rumusan analisa jabatan dan analisa beban kerja serta pengembangan karier pegawai.</p> <p>4. Menugaskan Kabid MUTPRO untuk menyusun perencanaan dan melaksanakan pengadaan pegawai, menyelenggarakan administrasi pengangkatan pegawai, mutasi, kenaikan pangkat, penggajian dan tunjangan kinerja pensiun.</p> <p>5. Menugaskan Kabid PKAP untuk merencanakan dan menyusun standart kompetensi, pembinaan, penetapan status dan kedudukan kepegawaian serta melaksanakan pembinaan profesi.</p>	Kepala Badan Kepegawaian Daerah	8.328.663.601

Lumajang, Januari 2024



**RENCANA AKSI
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	25%	25%	25%	25%	Merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang umum, perlengkapan, kepegawian dan keuangan	Sekretaris	6.609.816.751



Mengetahui,
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, SH., M.Hum.
 NIP. 19660710 199203 1 007

Lumajang, Januari 2024

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

RUFI YUNITASARI, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19710828 199302 2 001

**RENCANA AKSI
PERENCANA AHLI MUDA**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	38%	13%	25%	25%	-Menyusun Dokumen Renja -Menyusun Dokumen Perubahan Renja -Menyusun Dokumen RKA -Menyusun Dokumen Perubahan RKA -Menyusun Dokumen LKJIP -Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja	Sekretaris	17.654.500
		Presentase Pemenuhan Permintaan Data Perencanaan dan Evaluasi	18%	18%	27%	37%	-Mengolah Data RB General -Mengolah Data RB Tematik Kemiskinan -Pemenuhan Data NSPK -Pemenuhan Data Sistem Merit	Sekretaris	

Mengetahui,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



RUFYUANTASARI, S.Sos., M.Si.
NIP. 19710828 199302 2 001

Lumajang, Januari 2024

PERENCANA AHLI MUDA



SRI WAHYU BUDI AGUSTARIA, S.KM.
NIP. 19850803 201001 2 024

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKASKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				1 Dokumen	-Menyusun Dokumen RKA	Sekretaris	-
2	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			1 Dokumen		-Menyusun Dokumen Perubahan RKA	Sekretaris	-

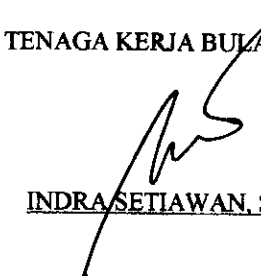
Mengetahui,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



RUFY YUANITASARI, S.Sos., M.Si.
NIP. 19710828 199302 2 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



INDRA SETIAWAN, S.E.

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

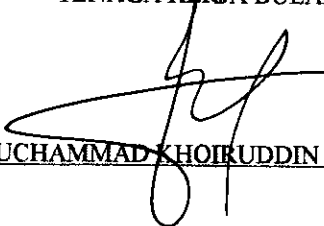
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen		1 Dokumen		-Menyusun Dokumen Renja -Menyusun Dokumen Perubahan Renja	Sekretaris	-
2	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	-Menyusun Dokumen LKJIP	Sekretaris	-

Mengetahui,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH


RUFY YUANITASARI, S.Sos., M.Si.
NIP. 19710828 199302 2 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


MUCHAMMAD KHOIRUDDIN RO'UF, S.H.

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR PERTAMA**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja	Sekretaris	-


Mengetahui,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



RUFY YUANITASARI, S.Sos., M.Si.
NIP. 19710828 199302 2 001

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
PERTAMA



AYU KUSUMA WARDANA, S.AP.
NIP. 19860429 202321 2 025

**RENCANA AKSI
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	25%	25%	25%	25%	-Pembayaran gaji dan tunjangan -Pembayaran Honorarium Penatausahaan -Penyusunan Laporan Akuntansi -Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD -Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Sekretaris	5.435.096.021

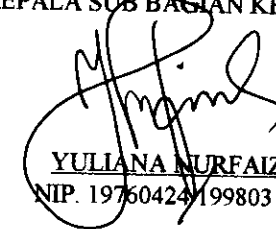
Mengetahui,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



RUFY YUANITASARI, S.Sos., M.Si.
NIP. 19710828 199302 2 001

Lumajang, Januari 2024

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

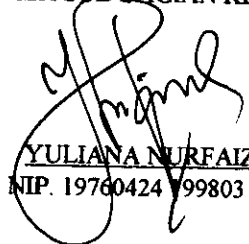


YULIANA NURFAIZAH
NIP. 19760424 199803 2 002

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEUANGAN**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	51 Orang /3Bulan	51 Orang /3Bulan	51 Orang /3Bulan	51 Orang /3Bulan	-Pembayaran gaji dan tunjangan	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN


YULIANA NURFAIZAH
NIP. 19760424 199803 2 002

Lumajang, Januari 2024

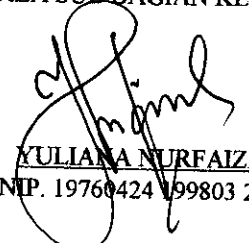
PENGADMINISTRASI KEUANGAN


MUSTORA
NIP. 19780312 200801 1 014

**RENCANA AKSI
BENDAHARA**

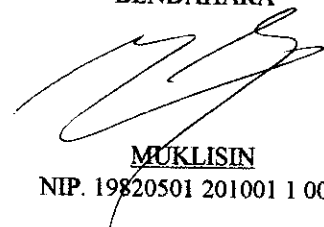
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	Pembayaran Honorarium Penatausahaan	Sekretaris	-
2	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan				Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Sekretaris	-
3	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN


YULIANA NURFAIZAH
NIP. 19760424 199803 2 002

Lumajang, Januari 2024

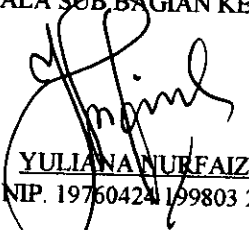
BENDAHARA


MUKLISIN
NIP. 19820501 201001 1 002

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

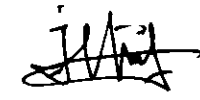
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				1 Dokumen	Penyusunan Laporan Akuntansi	Sekretaris	-
2	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan				Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN


YULIANA NURFAIZAH
NIP. 19760424199803 2 002

Lumajang, Januari 2024

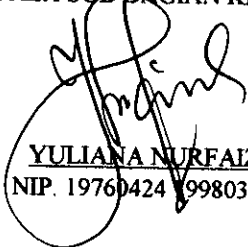
TENAGA KERJA BULANAN


MUCHAMAD ARIF HIDAYAT, S.Ak.

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

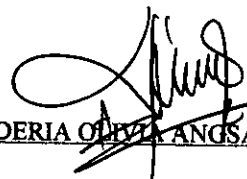
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN


YULIANA NURFAIZAH
NIP. 19760424 199803 2 002

Lumajang, Januari 2024

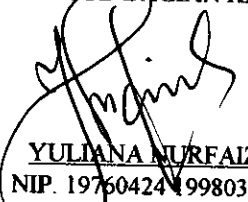
TENAGA KERJA BULANAN


ADERIA OLYTA ANGSAVIRA, S.Ak

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN


YULIANA NURFAIZAH
NIP. 19760424199803 2 002

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


DANI SHABURO

**RENCANA AKSI
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%				Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Semesteran	Sekretaris	1.000.000
2	Meningkatnya Fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%				Fasilitasi Pendataan dan Pengolahan Dokumen Kepegawaian	Sekretaris	4.917.000
3	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	25%	25%	25%	25%	-Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor -Penyediaan ATK -Penyediaan Bahan-bahan lainnya -Penyediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover -Penyediaan Benda Pos -Penyediaan Natura dan Pakan Nатура -Penyediaan Barang Cetak Penggandaan -Penyediaan BBM Genset -Penyediaan Isi Ulang Apar -Penyediaan makmin tamu -Perjalanan Dinas -Penyediaan makmin Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sekretaris	309.066.880
4	Meningkatnya Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah	25%	25%	25%	25%	-Alat rumah tangga -Penyediaan Printer ID card	Sekretaris	39.432.750
5	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	25%	25%	25%	25%	-Pengiriman Surat -Penyediaan Jasa Listrik -Penyediaan Jasa Air -Penyediaan Jasa Internet -Penyediaan Jasa Telepon -Pembayaran iuran Jaminan Asuransi	Sekretaris	601.330.100

RENCANA AKSI

6	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah	25%	25%	25%	25%	<ul style="list-style-type: none"> -Pembayaran pajak kendaraan -Pembayaran perijinan kendaraan -Pembayaran jasa pemeliharaan kendaraan operasional -Pembayaran pengadaan BBM -Pemeliharaan Alat pendingin -Pemeliharaan Unit-Personal komputer -Pemeliharaan Peralatan Komputer -Pemeliharaan genset 	Sekretaris	201.319.500
---	--	--	-----	-----	-----	-----	--	------------	-------------

Mengetahui,
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



RUFI YUANITASARI, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19710828 199302 2 001

Lumajang, Januari 2024

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
 KEPEGAWAIAN**



SAMSUL RIZAL
 NIP. 19780427 199901 1 001

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan		1 Laporan		Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Semesteran	Sekretaris	-
2	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Sekretaris	-
3	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 Paket			-Penyediaan ATK -Penyediaan Bahan-bahan lainnya -Penyediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover -Penyediaan Benda Pos -Penyediaan Natura dan Pakan Natura	Sekretaris	-
4	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket				Penyediaan Barang Cetak Penggandaan	Sekretaris	-
5	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		2 Unit			-Alat rumah tangga -Penyediaan Printer ID card	Sekretaris	-
6	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	31 Unit	31 Unit	31 Unit	31 Unit	-Pembayaran pajak kendaraan -Pembayaran perijinan kendaraan -Pembayaran jasa pemeliharaan kendaraan operasional -Pembayaran pengadaan BBM	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI SARANA DAN
PRASARANA



HARSOYO
NIP. 19740608 200901 1 002

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI UMUM**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	Penyediaan makmin tamu	Sekretaris	-
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Perjalanan Dinas -Penyediaan makmin Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sekretaris	-
3	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Pembayaran iuran Jaminan Asuransi	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI UMUM



EMA AGUSTINI, A.Md.
NIP. 19760831 200901 2 003

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	Pengiriman Surat	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI SARANA DAN
PRASARANA



SLAMET PURWONO
NIP. 19700713 200701 1 018

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen				Fasilitasi Pendataan dan Pengolahan Dokumen Kepegawaian	Sekretaris	-
2	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket		1 Paket		-Penyediaan BBM Genset -Penyediaan Isi Ulang Apar	Sekretaris	-
3	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Sekretaris	-

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


PUNGKI WIBOWO, S.P.

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL

NIP. 19780427 199901 1 001

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	Penyediaan makmin tamu	Sekretaris	-
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Perjalanan Dinas -Penyediaan makmin Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sekretaris	-
3	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Pembayaran iuran Jaminan Asuransi	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL

NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



BERLIN AINUN MEGA MAHARANI

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	Penyediaan makmin tamu	Sekretaris	-
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Perjalanan Dinas -Penyediaan makmin Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sekretaris	-
3	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Pembayaran iuran Jaminan Asuransi	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



INDAH TRI WAHYUNI ASIH

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 Paket			-Penyediaan ATK -Penyediaan Bahan-bahan lainnya -Penyediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover -Penyediaan Benda Pos -Penyediaan Natura dan Pakan Natura	Sekretaris	-
2	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	31 Unit	31 Unit	31 Unit	31 Unit	-Pembayaran pajak kendaraan -Pembayaran perijinan kendaraan -Pembayaran jasa pemeliharaan kendaraan operasional -Pembayaran pengadaan BBM	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN

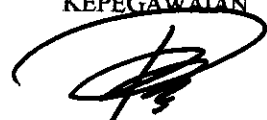


AGUS ARFANDI

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket		1 Paket		-Penyediaan BBM Genset -Penyediaan Isi Ulang Apar	Sekretaris	-
2	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	18 Unit	18 Unit	18 Unit	24 Unit	-Pemeliharaan Alat pendingin -Pemeliharaan Unit-Personal komputer -Pemeliharaan Peralatan Komputer -Pemeliharaan genset	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN




RAHMAD BAMBANG HARIADI

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	18 Unit	18 Unit	18 Unit	24 Unit	-Pemeliharaan Alat pendingin -Pemeliharaan Unit-Personal komputer -Pemeliharaan Peralatan Komputer -Pemeliharaan genset	Sekretaris	-

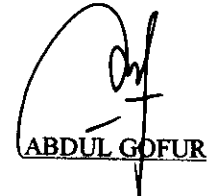
Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



ABDUL GOFUR

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Pemeliharaan Alat pendingin -Pemeliharaan Unit-Personal komputer -Pemeliharaan Peralatan Komputer -Pemeliharaan genset	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



CHANDRA SULISTIYO

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Pemeliharaan Alat pendingin -Pemeliharaan Unit-Personal komputer -Pemeliharaan Peralatan Komputer -Pemeliharaan genset	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN

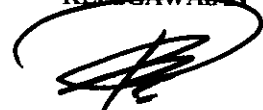


PRIMA DANI

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Pemeliharaan Alat pendingin -Pemeliharaan Unit-Personal komputer -Pemeliharaan Peralatan Komputer -Pemeliharaan genset	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



YANTO

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	-Pemeliharaan Alat pendingin -Pemeliharaan Unit-Personal komputer -Pemeliharaan Peralatan Komputer -Pemeliharaan genset	Sekretaris	-

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SAMSUL RIZAL
NIP. 19780427 199901 1 001

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



NUR CAHYO

RENCANA AKSI
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Pengelolaan Kepegawaian Daerah	Indeks Kualifikasi Pendidikan ASN	13,00	13,00	13,00	13,00	-Workshop penyusunan rencana kebutuhan ASN tahun 2024 -Rakor persiapan pengadaan PPPK -Fasilitasi pengadaan PPPK -Penyerahan SK PPPK -Sosialisasi ketaspenan -Penyediaan Id Card ASN -Pemeliharaan Server dan Jaringan -Pengelolaan dan verifikasi data -Evaluasi Data dan evaluasi Sistem Informasi Kepegawaian	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	286.032.900
		Persentase fasilitasi pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian ASN	20%	20%	20%	20%		Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	



Mengetahui,

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

AKHMAD TANRIK Hidayat, SH., M.Hum.

NIP. 19660710 199203 1 007

Lumajang, Januari 2024

KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI

Ahadi Apriyanto, S.Sos., M.M.

NIP. 19691013 199503 1 002

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**

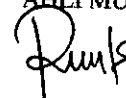
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rasio Ketersediaan ASN				53,10%	-Workshop penyusunan rencana kebutuhan ASN tahun 2024 -Rakor persiapan pengadaan PPPK -Fasilitasi pengadaan PPPK -Penyerahan SK PPPK	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	175.824.900
		Prosentase Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN		100%				Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	
		Prosentase Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK		100%				Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI PRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

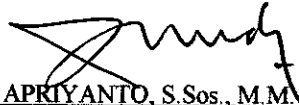
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA


ROYS ALWANITA, S.KM.
NIP. 19880921 201101 2 011

**RENCANA AKSI
PRANATA KOMPUTER TERAMPIL**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN		3 Dokumen			-Workshop penyusunan rencana kebutuhan ASN tahun 2024	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-
2	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK		750 Dokumen/ ASN			-Rakor persiapan pengadaan PPPK -Fasilitasi pengadaan PPPK -Penyerahan SK PPPK	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI APRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

PRANATA KOMPUTER TERAMPIL


WAHYU HUDANINGRUM, A.Md.
NIP. 19920113 201903 2 015

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR PERTAMA**

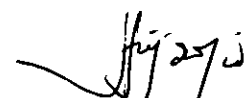
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK		750 Dokumen/ ASN			-Rakor persiapan pengadaan PPPK -Fasilitasi pengadaan PPPK -Penyerahan SK PPPK	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-

Lumajang, Januari 2024

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
PERTAMA



AHADI APRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002


ARY DWI WAHYUNI, S.AP.
NIP. 19810312 202321 2 022

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rasio Ketersediaan ASN	53,10%				-Sosialisasi ketaspenan -Penyediaan Id Card ASN	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	2.436.000
		Prosentase lembaga yang terfasilitasi	25%	25%	25%	25%		Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	
		Prosentase ASN yang menerima SK Pemberhentian	25%	25%	25%	25%		Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI APRYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA


DIAH PUSPITARINI, S.KM.
NIP. 19801019 200801 2 017

**RENCANA AKSI
ANALIS PERENCANA SUMBER DAYA MANUSIA**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pelaksanaan Pemberhentian Koordinasi Administrasi	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	110 Dokumen	90 Dokumen	125 Dokumen	125 Dokumen	-Sosialisasi ketaspenan	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI APRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

ANALIS PERENCANA SUMBER DAYA MANUSIA


IWAN AFNANI IHSAN, S.H.
NIP. 19821001 200604 1 010

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitas	4 Lembaga	4 Lembaga	4 Lembaga	4 Lembaga	-Penyediaan Id Card ASN	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI APRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


SOFA INDAH MARWAH, S.H.

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**

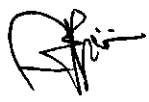
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Pengelolaan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rasio Ketersediaan ASN				53,10%	-Pemeliharaan Server dan Jaringan -Pengelolaan dan verifikasi data -Evaluasi Data dan evaluasi Sistem Informasi Kepegawaian	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	57.772.000
		Prosentase Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	25%	25%	25%	15%	-Pemeliharaan Server dan Jaringan -Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	
		Prosentase Pengelolaan Data Kepegawaian	25%	25%	25%	25%	-Pengelolaan dan verifikasi data	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	
		Prosentase Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian		50%		50%	-Evaluasi Data dan evaluasi Sistem Informasi Kepegawaian	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI APRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA


ARIEF BACHTIAR, S.Kom.
NIP. 19860823 201001 1 012

**RENCANA AKSI
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	2 Dokumen	-Pemeliharaan Server dan Jaringan	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-
2	Tersedianya backup database sistem informasi kepegawaian	Jumlah file backup	75 File	75 File	75 File	75 File	-Pengelolaan dan verifikasi data	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-
3	Tersedianya pemeliharaan server sistem informasi kepegawaian	Jumlah pemeliharaan server	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	-Pemeliharaan Server dan Jaringan	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-
4	Tersedianya data kepegawaian bulanan dari database sistem informasi kepegawaian	Jumlah data kepegawaian bulanan	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI APRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI


LIAN PATRIO ANGGA PRIHARA, A.Md.
NIP. 19851117 201903 1 009

**RENCANA AKSI
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terkelolanya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian		1 Laporan		1 Laporan	-Pengelolaan dan verifikasi data	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI APRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

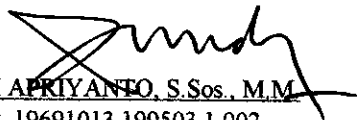
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA


TRI MADA ABDILLAH, S.Kom.
NIP. 19940517 202421 1 021

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-Pengelolaan dan verifikasi data	Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Dan Informasi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI


AHADI APRIYANTO, S.Sos., M.M.
NIP. 19691013 199503 1 002

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


MAHARDIKA ARI PRADANA

**RENCANA AKSI
KEPALA BIDANG BIDANG MUTASI DAN PROMOSI**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Pengelolaan Kepegawaian Daerah	Indeks kualifikasi pendidikan ASN	13,00	13,00	13,00	13,00	- Fasilitasi Baperjakat - Koordinasi Persiapan Pelantikan dan Sertijab - Pelantikan - Sertijab - Penerbitan Surat Perintah Plt dan Plh - Penerbitan SK dan SP Mutasi antar PD - Fasilitasi proses mutasi keluar masuk kabupaten - Penerbitan SK Kenaikan Jenjang, Pembebasan dan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional - Bimtek Kenaikan Pangkat Elektronik (E-Pangkat) - Fasilitasi Kenaikan Pangkat - Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala - Fasilitasi Pencantuman Gelar - Pembayaran TKB - Pemetaan talenta - Fasilitasi Ujian Dinas dan UPKP - Pemetaan Dokumen Talent Pool - Fasilitasi penerbitan SK tugas belajar dan ijin belajar - Fasilitasi sekolah kedinasan	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	172.502.000
		Persentase pengembangan karier ASN	20%	25%	25%	20%		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	
		Persentase penunjukan pejabat pelaksana tugas dan pelaksana harian	20%	25%	25%	20%		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG KEPEGAWAIAN DAERAH



AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, SH., M.Hum.
NIP. 19660710 199203 1 007

Lumajang, Januari 2024
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
I	Meningkatnya Kualitas Penataan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Penataan Mutasi, Promosi dan Kenaikan Pangkat sesuai Persyaratan	65%	65%	65%	65%	-Fasilitasi Baperjakat -Koordinasi Persiapan Pelantikan dan Sertijab -Pelantikan -Sertijab	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	122.079.000
		Persentase Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana	20%	20%	20%	10%		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	
		Jumlah Penerbitan Surat Perintah Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian	20 Surat	25 Surat	25 Surat	20 Surat		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	
		Jumlah Penerbitan Dokumen Mutasi Antar Daerah	4 Dokumen	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	
		Jumlah penertiban Dokumen SK, Alih Jenjang Jabatan Fungsional, Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional, Pengangkatan dan Pemberhentian, serta Pengangkatan Kembali kedalam Jabatan Fungsional	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	


Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA



MIKO WICAKSONO, S.H., M.M.
NIP. 19860210 201001 1 005

RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-Fasilitasi Baperjakat -Koordinasi Persiapan Pelantikan dan Sertijab -Pelantikan -Sertijab	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Surat Keputusan dan Petikan Mutasi Jabatan Fungsional yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen			Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Surat Keputusan dan Petikan Mutasi Jabatan Pelaksana yang disusun	1 Dokumen		1 Dokumen			Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.) Jabatan Fungsional yang disusun	3 Surat	3 Surat	2 Surat	2 Surat		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

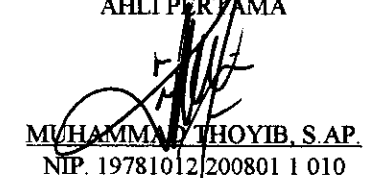
Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI PERTAMA



MUHAMMAD THOYIB, S.AP.
NIP. 19781012200801 1 010

RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-Fasilitasi Baperjakat -Koordinasi Persiapan Pelantikan dan Sertijab -Pelantikan -Sertijab	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Berita Acara Sumpah Jabatan, SPP dan SPMT	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Mutasi Keluar Masuk Kabupaten (Antar Daerah) yang disusun	4 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Surat Keputusan Pemberhentian / Pengangkatan dalam Jabatan karena Mutasi	4 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Ph.) Jabatan Administrasi yang disusun	10 Surat	15 Surat	15 Surat	10 Surat		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Surat Perintah / Surat Keputusan Mutasi PNS antar Perangkat Daerah Jabatan Pelaksana	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSU ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI PERTAMA



LULUS MARNI SARI, S.E.
NIP. 19850311 200501 2 001

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-Fasilitasi Baperjakat -Koordinasi Persiapan Pelantikan dan Sertijab -Pelantikan -Sertijab	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen SK dan Petikan Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional yang disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Surat Perintah Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Kepala Sekolah yang disusun	8 Surat	8 Surat	7 Surat	7 Surat		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen SK dan Petikan Ahli Kategori / Jenjang Jabatan Fungsional yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen SK dan Petikan Pengangkatan Kembali ke Dalam Jabatan Fungsional yang disusun	1 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen SK dan Petikan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional yang disusun	1 Dokumen		1 Dokumen			Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen SK dan Petikan Pemberhentian Jabatan Fungsional yang disusun	1 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



AGUS WAHYUDI
NIP. 19760816 200801 1 026

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Kualitas Penataan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Penataan Mutasi, Promosi dan Kenaikan Pangkat sesuai Persyaratan	65%				-Bimtek Kenaikan Pangkat Elektronik (E-Pangkat) -Fasilitasi Kenaikan Pangkat	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	17.925.000
		Persentase Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan sesuai Persyaratan	90%	90%	90%	90%		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	
		Persentase Penerbitan Surat Kenaikan Gaji Berkala sesuai Persyaratan	90%	90%	90%	90%		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	

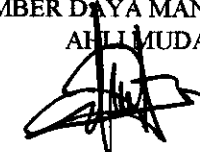
Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA



ADITYA DWIANTORO, S.Kom.
NIP. 19840826 201402 1 001

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	-Bimtek Kenaikan Pangkat Elektronik (E-Pangkat) -Fasilitasi Kenaikan Pangkat	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Surat Kenaikan Gaji Berkala yang telah diverifikasi sesuai ketentuan	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	-Verifikasi Kenaikan Gaji Berkala	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Kepegawaian yang diarsipkan	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	-Pengarsipan Dokumen Kepegawaian	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



SUTRIS BUAMIN
NIP. 19721102 200701 1 012

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	-Bimtek Kenaikan Pangkat Elektronik (E-Pangkat) -Fasilitasi Kenaikan Pangkat	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Petikan SK Kenaikan Pangkat yang diarsipkan	200 Dokumen	200 Dokumen	200 Dokumen	200 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



DIDIK TURSILO JUNAIDI
NIP. 19710604 201406 1 001

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	-Bimtek Kenaikan Pangkat Elektronik (E-Pangkat) -Fasilitasi Kenaikan Pangkat	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Surat Kenaikan Gaji Berkala yang telah diverifikasi sesuai ketentuan	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	-Verifikasi Kenaikan Gaji Berkala	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Kepegawaian yang diarsipkan	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	-Pengarsipan Dokumen Kepegawaian	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI


SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN


SLAMET NUGROHO
NIP. 19700403 200701 1 024

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	-Bimtek Kenaikan Pangkat Elektronik (E-Pangkat) -Fasilitasi Kenaikan Pangkat	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Petikan SK Kenaikan Pangkat yang diarsipkan	200 Dokumen	200 Dokumen	200 Dokumen	200 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



SAMSUL HUDA
NIP. 19810217 200901 1 006

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI UMUM**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	-Bimtek Kenaikan Pangkat Elektronik (E-Pangkat) -Fasilitasi Kenaikan Pangkat	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Surat Kenaikan Gaji Berkala yang telah diverifikasi sesuai ketentuan	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	-Verifikasi Kenaikan Gaji Berkala	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah Dokumen Kepegawaian yang diarsipkan	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	-Pengarsipan Dokumen Kepegawaian	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI UMUM



GUNAWAN WIBISONO
NIP. 19700626 200604 1 007

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Kualitas Penataan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Penataan Mutasi, Promosi dan Kenaikan Pangkat sesuai Persyaratan	65%	65%	65%	65%	-Pemetaan talenta dan Pelaksanaan Ujian Dinas -Pemetaan Dokumen Talenfull	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	32.498.000
		Persentase Fasilitasi Pengembangan Karir	15%	15%	15%	15%		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA



NAFIK ANTATIK, S.E.
NIP. 19861002 201101 2 008

**RENCANA AKSI
ANALIS JABATAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN				1 Dokumen	-Pemetaan talenta dan Pelaksanaan Ujian Dinas -Pemetaan Dokumen Talenfull	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah dokumen yang Dikeluarkan Fasilitasi Pengembangan Karir		1 Dokumen		1 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

ANALIS JABATAN



YUNITA AINNUL DIARAWATI, S. Psi.
NIP. 19950628 201903 2 022

**RENCANA AKSI
PENYULUH HUKUM**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN				1 Dokumen	-Pemetaan talenta dan Pelaksanaan Ujian Dinas -Pemetaan Dokumen Talenfull	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-
		Jumlah dokumen yang Dikeluarkan Fasilitasi Pengembangan Karir	1 Dokumen			1 Dokumen		Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI



SAMSUL ARIFIN
NIP. 19700416 198903 1 003

Lumajang, Januari 2024

PENYULUH HUKUM



HUSAEMI MURDANIS, S.H.
NIP. 19600419 202123 1 016

RENCANA AKSI
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Pengelolaan Kepegawaian Daerah	Indeks Kinerja ASN	25,75	25,75	25,75	25,75	-Bimbingan Teknis SKP -Monitoring dan Evaluasi	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan	101.132.000
		Indeks Disiplin ASN	4.95	4.95	4.95	4.95	-Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya -Pembinaan Disiplin ASN -Memproses penjatuhan Hukuman Disiplin ASN -Monitoring Pelanggaran Disiplin -Konseling Perkawinan	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan	77.434.000

Mengetahui,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH



AKHMAD TAJUK HIDAYAT, SH., M.Hum.
NIP. 19660710 199203 1 007

Lumajang, Januari 2024
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S.AP.
NIP. 19670731 199302 1 002

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang terevaluasi Kinerjanya	15%	10%	10%	10%	-Bimbingan Teknis SKP -Monitoring dan Evaluasi	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan Kinerja	89.750.000
		Persentase Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah Tenaga Non Kependidikan			50%		-Monev SKP	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan Kinerja	11.382.000

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S. AP
NIP. 19670731 199302 1 002

Lumajang, Januari 2024

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA


ANGGA FIRMANSYAH, S.Psi
NIP. 19830216 201001 1 013

**RENCANA AKSI
ANALIS KINERJA**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2000 Dokumen	2000 Dokumen	2000 Dokumen	1053 Dokumen	-Bimbingan Teknis SKP	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan Kinerja	-
2	Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Laporan		1 Laporan		-Monitoring dan Evaluasi	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan Kinerja	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S.AP.
NIP. 19610731 199302 1 002

Lumajang, Januari 2024


ANALIS KINERJA


ANITA BILKIS FAJARIYA, S.Pd.
NIP. 19851009 200903 2 004

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1000 Dokumen	1000 Dokumen	1000 Dokumen	500 Dokumen	-Bimbingan Teknis SKP	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan	-
2	Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Laporan		1 Laporan		-Monitoring dan Evaluasi	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S. AP.
NIP. 19670731 1993021 002

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


ANI ARUM SARI, S.E.

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang terevaluasi Kinerjanya	15%	12%	10%	10%	-Bimbingan Teknis SKP -Monitoring dan Evaluasi	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan Kinerja	89.750.000
		Persentase Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah Tenaga Pendidikan	50%					Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan Kinerja	11.382.000

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S.AP.
NIP. 19670731 199302 1 002

Lumajang, Januari 2024


ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA


RAKHMAT MU'ALIM, S.Pd.
NIP. 19840314 201001 1 020

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1000 Dokumen	1000 Dokumen	1000 Dokumen	500 Dokumen	-Monitoring dan Evaluasi	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S.AP.
NIP. 19670731 199302 1 002

Lumajang, Januari 2024

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN


ANTON, S.H.
NIP. 19750906 201001 1 013

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1000 Dokumen	1000 Dokumen	1000 Dokumen	553 Dokumen	-Bimbingan Teknis SKP	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan	-
2	Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Laporan		1 Laporan		-Monitoring dan Evaluasi	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MASUDIN, S.AP.
NIP. 19670731 199302 1 002

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


TITIK SUGIARTI, A.Md.

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA**


No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Penurunan Hukuman Disiplin	4,50%	4,50%	4,50%	4,50%	-Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya -Pembinaan Disiplin ASN -Memproses penjatuhan Hukuman Disiplin ASN -Monitoring Pelanggaran Disiplin -Konseling Perkawinan	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan Kinerja	77.434.000
		Persentase ASN yang diberikan Tanda Jasa	90%			90%		Kepala Bidang Penilaian Aparatur Dan Penghargaan Kinerja	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S.AP.
NIP. 19670731 199302 1 002

Lumajang, Januari 2024


ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MUDA


CHRISTINA DHIYAH WULANDARI, S.Psi.
NIP. 19900731 201503 2 002

RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA

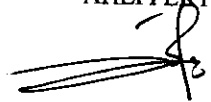
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	50 Orang			50 Orang	-Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Kinerja Dan Penghargaan	-
2	Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	200 Orang	200 Orang	100 Orang		-Pembinaan Disiplin ASN	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Kinerja Dan Penghargaan	-
3	Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	10 Laporan	10 Laporan	10 Laporan	10 Laporan	-Memproses penjatuhan Hukuman Disiplin ASN -Monitoring Pelanggaran Disiplin	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Kinerja Dan Penghargaan	-
4	Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	3 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	-Konseling Perkawinan	Kepala Bidang Penilaian Aparatur Kinerja Dan Penghargaan	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S.AP.
NIP. 19670731 199302 1 002

Lumajang, Januari 2024


ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI PERTAMA


IIN SETYORINI, S.Sos.
NIP. 19850710 201903 2 013

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	50 Orang			50 Orang	-Pemberian Penghargaan Satyalancana Karya Satya	Kepala Penilaian Aparatur Penghargaan Bidang Kinerja Dan	-
2	Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	150 Orang	150 Orang			-Pembinaan Disiplin ASN	Kepala Penilaian Aparatur Penghargaan Bidang Kinerja Dan	-
3	Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	-Memproses penjatuhan Hukuman Disiplin ASN -Monitoring Pelanggaran Disiplin	Kepala Penilaian Aparatur Penghargaan Bidang Kinerja Dan	-
4	Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	3 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	-Konseling Perkawinan	Kepala Penilaian Aparatur Penghargaan Bidang Kinerja Dan	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR
DAN PENGHARGAAN


CHOIRUL MAS'UDIN, S.AP.
NIP. 19670731 199302 002

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


IMUHAMMAD RONNY YAHYA ALFANI, S.E.

RENCANA AKSI
KEPALA BIDANG BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Meningkatnya Pengelolaan Kepegawaian Daerah	Indeks Kompetensi ASN	5,00	8,00	10,00	12,00	-Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) -Pengiriman Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) -Pelatnis Dasar Manajemen Bencana -Aktivasi dan Integrasi Data Pengembangan Kompetensi dengan SIASN	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
2	Meningkatnya Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase Pengembangan SDM	10%	10%	10%	20%	-Pelatnis Dasar manajemen Bencana -Asesment Kompetensi ASN -Seleksi JPT Pratama -Upah Tenaga Kerja Bulanan -Penyelenggaraan dan fasilitasi Seleksi Terbuka JPT Pratama -Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	1.081.745.950
		Persentase Penyerapan Anggaran	5%	20%	30%	40%	-Pelatnis Dasar manajemen Bencana -Asesment Kompetensi ASN -Seleksi JPT Pratama -Penyelenggaraan dan fasilitasi Seleksi Terbuka JPT Pratama -Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	

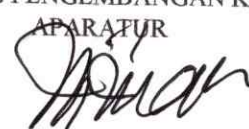


Mengetahui,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

AKHMAD TAUFIK HIDAYAT, SH., M.Hum.
NIP. 19660710 199203 1 007

Lumajang, Januari 2024


KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR


N'IMAN NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005

**RENCANA AKSI
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MADYA**

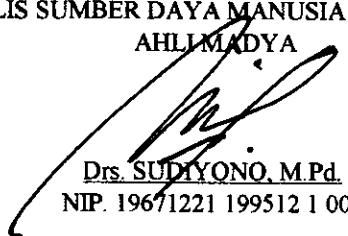
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase Pengembangan Kompetensi Teknis	1%	2%	2%	3%	-Pelatnis Dasar manajemen Bencana -Asesment Kompetensi ASN	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	413.592.700	
2	Meningkatnya Kelembagaan, Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Sertifikasi, Pengembangan Manajerial dan Fungsional	Persentase Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional	5%	15%	30%	30%	-Seleksi JPT Pratama -Penyelenggaraan dan fasilitasi Seleksi Terbuka JPT Pratama -Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	668.153.250
		Persentase Sertifikat Pelatihan/ Seminar ASN yang sudah Aktivasi dan Integrasi .	10%	20%	30%	40%		Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur		
		Persentase penerbitan sertifikat Pelatihan/ Bimtek/ Workshop/ Sosialisasi.	25%	25%	25%	25%		Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur		
3	Meningkatnya penyerapan anggaran kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Kelembagaan, Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase penyerapan anggaran kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	5%	20%	30%	40%		Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR


NIMAN NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005

Lumajang, Januari 2024

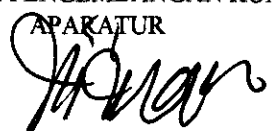
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI MADYA


Drs. SUDIYONO, M.Pd.
NIP. 19671221 199512 1 004

**RENCANA AKSI
ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA**

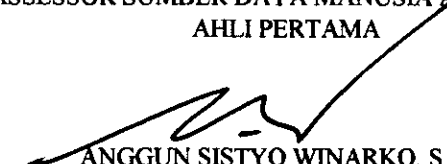
No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	0	0	0	0	-Pelatnis Dasar manajemen Bencana	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
2	Terlaksananya Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum		40			-Asesment Kompetensi ASN	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR


NIMAN NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005

Lumajang, Januari 2024

ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
AHLI PERTAMA


ANGGUN SISTYO WINARKO, S.Psi.
NIP. 19870709 201903 1 007

**RENCANA AKSI
ANALIS KERJA SAMA DIKLAT**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	40 Orang				-Pelatnis Dasar manajemen Bencana	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
2	Terlaksananya Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum		40 Dokumen			-Asesment Kompetensi ASN	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI


APARATUR



N'IMAN NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005

Lumajang, Januari 2024

ANALIS KERJA SAMA DIKLAT



WARDATUN NAFSIYAH, S.Pd.
NIP. 19890612 201101 2 013

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Pembinaan, Penguodinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Penguodinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum					-Asesment Kompetensi ASN	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
		Jumlah Sertifikat Diklat/Seminar yang sudah diaktifasi dan diintegrasi						Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
		Jumlah dokumen/surat dan sarana prasarana asesmen kompetensi ASN		40 Dokumen				Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
		Jumlah dokumen/surat dan sarana prasarana diklat teknis dan fungsional						Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI

APARATUR



NTMAN NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



SITI ALFIATUL MUNAWAROH, S.Pd

**RENCANA AKSI
ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga	1 Dokumen				-Seleksi JPT Pratama	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
2	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	4 Laporan	4 Laporan	34 Laporan	4 Laporan	-Penyelenggaraan dan fasilitasi Seleksi Terbuka JPT Pratama -Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
		Jumlah Sertifikat Diklat/Seminar yang sudah diaktifasi dan diintegrasikan	750 Sertifikat	750 Sertifikat	600 Sertifikat	400 Sertifikat		Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI

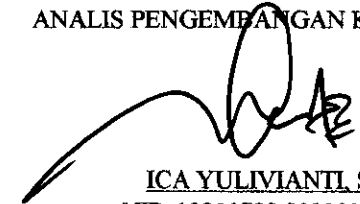
APARATUR



NIMAN NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005

Lumajang, Januari 2024

ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI



ICA YULIVIANI, S.T.
NIP. 19800729 201001 2 010

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga	1 Dokumen				-Seleksi JPT Pratama	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
2	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	4 Laporan	4 Laporan	34 Laporan	4 Laporan	-Penyelenggaraan dan fasilitasi Seleksi Terbuka JPT Pratama -Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
		Jumlah Sertifikat Diklat/Seminar yang sudah diaktifasi dan diintegrasikan	400 Sertifikat	750 Sertifikat	750 Sertifikat	600 Sertifikat		Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR



NIMAN NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN



TITIT ARMY ANITA

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI PELATIHAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	4 Laporan	4 Laporan	11 Laporan	4 Laporan	-Penyelenggaraan dan fasilitasi Seleksi Terbuka JPT Pratama -Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
		Jumlah Sertifikat Diklat/ Seminar yang sudah diaktifasi dan diintegrasikan	500 Sertifikat	700 Sertifikat	700 Sertifikat	600 Sertifikat		Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR

NFMAN NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005


Lumajang, Januari 2024
PENGADMINISTRASI PELATIHAN

WASITOADI
NIP. 19680721 200901 1 002

**RENCANA AKSI
TENAGA KERJA BULANAN**

No.	Sasaran (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Target Kinerja				Aktifitas yang direncanakan dilakukan untuk mencapai target kinerja	Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	4 Laporan	4 Laporan	11 Laporan	4 Laporan	-Penyelenggaraan dan fasilitasi Seleksi Terbuka JPT Pratama -Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-
		Jumlah Sertifikat Diklat / Seminar yang sudah diaktivasi dan diintegrasikan	400 Sertifikat	750 Sertifikat	750 Sertifikat	600 Sertifikat		Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur	-

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR


Ntman NASHIR, S.Psi.
NIP. 19840316 200903 1 005

Lumajang, Januari 2024

TENAGA KERJA BULANAN


JAFAR SODIQ, S.Pd.