

RENCANA AKSI TAHUN ANGGARAN 2022 PERUBAHAN



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN PRONOJIWO**

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

E-mail: kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

**RENCANA AKSI 2021 OPD KECAMATAN PRONOJIWO
DALAM MENDUKUNG CAPAIAN RPJMD PADA SASARAN KINERJA TAHUN 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	92%	92%	92%	92%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Sekretaris Camat	1,928,729,436
							2	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Kasi Pelayanan Umum	825,000
							3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	307,485,000
							4	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Kasi Pemerintahan	2,400,000
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	83%	83%	83%	83%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	151,470,000

3	Terpenuhinya pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	100%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sekretaris Camat	
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekretaris Camat	
							5	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekretaris Camat	
4	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	88%	88%	88%	88%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepala Camat	Kasi Pelayanan Umum	
5	Terpenuhinya fasilitas pemberdayaan masyarakat	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	88%	88%	88%	88%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	
6	Terpenuhinya Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	88%	88%	88%	88%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Kasi Pemerintahan	

7	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	88%	88%	88%	88%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	88%	88%	88%	88%	2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	88%	88%	88%	88%	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	

Lumajang, 12 Maret 2022

CAMAT PRONOJIWO



HINDAM ADRI ABADAN, S.IP

NIP. 19880712 200701 1 002

**RENCANA AKSI 2021
SEKRETARIS KECAMATAN PRONOJIWO**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terfasilitasinya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	25%	50%	75%	100%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kasubbag Keuangan	1,424,140,256
							Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kasubbag Keuangan	1,405,150,256
							Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kasubbag Keuangan	13,806,000
							Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kasubbag Keuangan	5,184,000
2	Terfasilitasinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	25%	50%	75%	100%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	136,196,490
							Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	1,759,800

								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	38,455,240
								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kasubbag Umum dan kepegawaian	8,172,250
								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5,545,200
								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Kasubbag Umum dan kepegawaian	16,800,000
								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kasubbag Umum dan kepegawaian	65,464,000
3	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitas pengadaan Barang Milik Daerah	100%	0%	0%	0%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	36,882,890
								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	36,882,890
4	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase fasilitas penyediaan jasa penunjang operasional kantor	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	249,567,600
								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kasubbag Umum dan kepegawaian	900,000
								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kasubbag Umum dan kepegawaian	29,400,000

								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	219,267,600
5	Terfasilitasinya pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	81,942,200
								Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kasubbag Umum dan kepegawaian	68,342,200
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	13,600,000

Lumajang, 12 Maret 2022

SEKRETARIS CAMAT PRONOJIWO



MUKHAMAD AYON, SH

NIP. 19650701 199102 1 002


RENCANA AKSI 2021
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 fasilitas	1 fasilitas	1 fasilitas	1 fasilitas	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Melaksanakan koordinasi Penyusunan Laporan kegiatan Trantibum Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi Penyusunan Laporan Bencana Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi Fasilitasi tugas forkopimca Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen Kependudukan Kecamatan Pronojiwo	Kasi Pemerintahan	2,400,000
2	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu		6 Desa			1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa terkait dengan RKPDes	Kasi Pemerintahan	151,470,000

Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu			6 Desa		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				6 Desa	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Terpenuhinya Desa tertib administrasi	Jumlah Desa Tertib Administrasi	1 Dokumen		2 Dokumen	3 Dokumen	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
						Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo
						Melaksanakan koordinasi penyusunan Administrasi Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo

Lumajang, 12 Maret 2022

KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN PRONOJIWO


RUDY PURBO WAHYONO, ST
NIP. 19820813 201001 1 022

RENCANA AKSI 2021
PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terpenuhinya dokumentasi Laporan kegiatan Trantibum Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan kegiatan Trantibum Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan trantibum Kecamatan Pronojiwo 2 Menyiapkan bahan laporan kegiatan trantibum Kecamatan Pronojiwo 3 Membantu penyusunan laporan kegiatan Trantibum Kecamatan Pronojiwo 4 Mendokumentasikan laporan kegiatan trantibum Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan	
2	Tersusunnya Laporan Kebencanaan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Kebencanaan Kecamatan Pronojiwo yang tersusuni	-	-	-	1 Laporan	1 Menyiapkan pendampingan kegiatan tanggap bencana Kecamatan Pronojiwo 2 Menyiapkan bahan laporan kebencanaan Kecamatan Pronojiwo 3 Membantu penyusunan laporan kebencanaan Kecamatan Pronojiwo 4 Mendokumentasikan laporan kebencanaan Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan	

3	Terpenuhinya dokumentasi surat masuk bidang Seksi Pemerintahan	Jumlah surat masuk bidang pemerintahan yang terdokumentasi	50 surat	100 surat	150 surat	200 surat	1	Menghimpun surat masuk bidang pemerintahan	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan	
							2	membantu laporan tindak lanjut surat masuk bidang pemerintahan		
							3	Mengarsipkan surat masuk bidang pemerintahan		
4	Terpenuhinya dokumentasi surat keluar bidang Seksi Pemerintahan	Jumlah surat keluar bidang pemerintahan yang terdokumentasi	35 surat	70 surat	120 surat	150 surat	1	Menghimpun surat keluar bidang pemerintahan	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan	
							2	Mengarsipkan surat keluar bidang pemerintahan		

Lumajang, 12 Maret 2022

PENGADMINISTRASI UMUM
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN PRONOJIWO



MUGANI

NIP. 19660410 200701 1 038

RENCANA AKSI 2021
PENGELOLA DATA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terfasilitasinya tugas forkopimca Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitas tugas forkopimca Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menyiapkan data pendukung fasilitasi tugas forkopimca pada Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Data Administrasi Pemerintahan	
							2	Membantu penyusunan laporan fasilitasi tugas forkopimca pada Kecamatan Pronojiwo		
							3	mendokumentasikan laporan fasilitasi tugas forkopimca pada Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 laporan	2 laporan	3 laporan	4 laporan	1	Menyiapkan bahan laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan	Pengelola Data Administrasi Pemerintahan	
							2	Membantu penyusunan laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo		
3	Terpenuhinya Dokumen Kependudukan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Kependudukan Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1	Menghimpun Laporan Data Kependudukan Desa	Pengelola Data Administrasi Pemerintahan	
							2	Mengarsipkan Laporan Data Kependudukan Desa		

4	Terpenuhinya Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasikan	1 Dokumen		2 Dokumen	3 Dokumen	1	Menyiapkan koordinasi pendampingan dan fasilitasi Penyusunan Administrasi Pemerintahan dan Keuangan Desa (LPPD, APBDes, RKPDes)	Pengelola Data Administrasi Pemerintahan	
							1	Menghimpun laporan Administrasi Pemerintahan dan Keuangan Desa (LPPD, APBDes, RKPDes)		
							2	Mengarsipkan laporan Administrasi Pemerintahan dan Keuangan Desa (LPPD, APBDes, RKPDes)		

Lumajang, 12 Maret 2022

PENGELOLA DATA
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN PRONOJIWO



ROOSALITHA ARISDAYANTI, S.Pd.SD

NIP. 19850402 201406 2 001

RENCANA AKSI 2021
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	88%	88%	88%	88%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Desa 2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan 3 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Melaksanakan koordinasi kegiatan fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Posyandu Gerbangmas Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi kegiatan fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan PKK Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi kegiatan fasilitasi e-warung Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi kegiatan fasilitasi RTLH Kecamatan Pronojiwo	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	307,485,000

						Melaksanakan koordinasi kegiatan fasilitasi BKK, TKSK dan PKH Kecamatan Pronojiwo
						Melaksanakan koordinasi kegiatan fasilitasi BST Kecamatan Pronojiwo
						Melaksanakan koordinasi pendokumentasian data musrenbang desa Kecamatan Pronojiwo
						Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Musrenbang Kecamatan Pronojiwo
						Melaksanakan koordinasi kegiatan fasilitasi BLT-DD Kecamatan Pronojiwo

Lumajang, 12 Maret 2022

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN PRONOJIWO



SULTAN SYAFA'AT
NIP. 19921221 201507 1 002

RENCANA AKSI 2021
PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terfasilitasinya Pembinaan dan Pengawasan kegiatan Posyandu Gerbangmas Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasnya Pembinaan dan Pengawasan kegiatan Posyandu Gerbangmas Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Membantu menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan Gerbangmas Kecamatan	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	
							2	Menghimpun laporan kegiatan Gerbangmas Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan laporan kegiatan Gerbangmas Kecamatan Pronojiwo		
2	Terfasilitasinya Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan PKK Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan PKK Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Membantu menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan PKK Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	
							2	Menghimpun laporan kegiatan PKK Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan laporan kegiatan PKK Kecamatan Pronojiwo		
3	Terfasilitasinya kegiatan e-Warung Terfasilitasinya	Jumlah Fasilitas kegiatan e-Warung Terfasilitasinya	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Membantu menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan E-warung Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	
							2	Menghimpun laporan kegiatan E-Warung Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan laporan kegiatan E-Warung Kecamatan Pronojiwo		

4	Terpenuhinya dokumentasi surat masuk bidang Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah surat masuk bidang Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang terdokumentasi	50 surat	100 surat	150 surat	200 surat	1		Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	
							2	membantu laporan tindak lanjut surat masuk bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa		
							3	Mengarsipkan surat masuk bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa		
5	Terpenuhinya dokumentasi surat keluar bidang Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah surat keluar bidang Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang terdokumentasi	35 surat	70 surat	120 surat	150 surat	1	Menghimpun surat keluar bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	
							2	Mengarsipkan surat keluar bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa		

Lumajang, 12 Maret 2022

PENGADMINISTRASI UMUM
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN PRONOJIWO



DWI JULIAT

NIP. 19640727 200701 2 016

RENCANA AKSI 2021
PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terfasilitasinya kegiatan RTLH Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitasi Kegiatan RTLH Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Membantu menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan RTLH Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	
							2	Menghimpun laporan kegiatan RTLH Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan laporan kegiatan RTLH Kecamatan Pronojiwo		
2	Terfasilitasinya kegiatan PKH Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitasi Kegiatan PKH Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Membantu menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan PKH Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	
							2	Menghimpun laporan kegiatan PKH Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan laporan kegiatan PKH Kecamatan Pronojiwo		
3	Terfasilitasinya kegiatan BST Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitasi kegiatan BST Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Membantu menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan BST Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	
							2	Menghimpun laporan kegiatan BST Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan laporan kegiatan BST Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 12 Maret 2022

PENGADMINISTRASI UMUM
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN PRONOJIWO



ARTOK WIDODO

NIP. 19740408 200701 1 013


RENCANA AKSI 2021
TENAGA KERJA UPAH BULANAN SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terpenuhinya Dokumen Musrenbang Desa Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Musrenbang Desa Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasikan	6 Dokumen	-	-		1	Menyiapkan Koordinasi dan pendampingan kegiatan Musrenbang Desa Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Menghimpun laporan kegiatan Musrenbang Desa Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan laporan kegiatan Musrenbang Desa Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya Laporan Musrenbang Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Musrenbang Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 laporan	-	-		1	Menyiapkan Koordinasi pelaksanaan kegiatan Musrenbang Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Menyiapkan bahan laporan kegiatan Musrenbang Kecamatan Pronojiwo		
							3	Membantu penyusunan laporan kegiatan Musrenbang Kecamatan Pronojiwo		
							4	Mengarsipkan laporan kegiatan Musrenbang Kecamatan Pronojiwo		
3	Terfasilitasinya kegiatan BLT-DD Kecamatan	Jumlah Fasilitasi kegiatan BLT-DD Kecamatan	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan BLT -DD Kecamatan pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	

	Pronojiwo	Pronojiwo												2	Menghimpun laporan kegiatan BLT - DD Kecamatan pronojiwo		
														3	Mengarsipkan laporan kegiatan BLT -DD Kecamatan pronojiwo		

Lumajang, 12 Maret 2022

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN PRONOJIWO



YOYOK HERI WAHYUDI

RENCANA AKSI 2021
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terfasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	20%	40%	60%	88%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat 2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen KBK-RBK Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi fasilitasi pengajuan dokumen santunan kematian Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan SKM Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Bulanan administasi kependudukan Kecamatan Pronojiwo Melaksanakan fasilitasi terkait penerbitan KK Melaksanakan fasilitasi terkait penerbitan Surat Keterangan pindah WNI antar Kecamatan dan Desa	Kasi Pelayanan Umum	825,000

Melaksanakan fasilitasi terkait penerbitan surat tanda pendaftaran (SPT) yayasan yatim piatu dan organisasi sosial
Melaksanakan fasilitasi terkait permohonan penggalangan dana sarana sosial dan peribadatan
Melaksanakan Koordinasi terkait pengajuan Akte Kelahiran dan Akte Kematian
Melaksanakan fasilitasi terkait penerbitan surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu
Melaksanakan fasilitasi terkait pelepasan hak atas tanah yang terdokumentasi
Melaksanakan fasilitasi terkait penerbitan surat keterangan domisili perusahaan (SKDP)
Melaksanakan fasilitasi terkait penerbitan surat pernyataan ahli waris

Lumajang, 12 Maret 2022

KASI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN PRONOJIWO



SAHRUN NASHIR, S.Sos
NIP. 19860515 201101 1 007

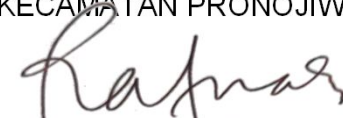
RENCANA AKSI 2021
TENAGA KERJA UPAH BULANAN SEKSI PELAYANAN UMUM KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersusunnya Dokumen KBK-RBK Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen KBK-RBK Kecamatan Pronojiwo yang tersusun			1 dokumen		1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen KBK-RBK Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi umum pada Seksi Pelayanan Umum	
							2 Membantu penyusunan Dokumen KBK-RBK Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen KBK-RBK Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo yang tersusun			1 dokumen		1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi umum pada Seksi Pelayanan Umum	
							2 Membantu penyusunan Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersusunnya Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 dokumen			1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2 Membantu penyusunan Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo		
4	Tersusunnya Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 dokumen			1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2 Membantu penyusunan Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo		

5	Terfasilitasinya pengajuan dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi pengajuan dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menyiapkan bahan penyusunan pengajuan dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2	Membantu penyusunan pengajuan dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo		
6	Tersusunnya Laporan SKM Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan SKM Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 laporan	2 laporan	3 laporan	4 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan SKM Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2	Membantu penyusunan Laporan SKM Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Laporan SKM Kecamatan Pronojiwo		
7	Tersusunnya Laporan Bulanan administasi kependudukan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Bulanan administasi kependudukan Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Bulanan administasi kependudukan Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2	Membantu penyusunan Laporan Bulanan administasi kependudukan Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Laporan Laporan Bulanan administasi kependudukan Pronojiwo		

Lumajang, 12 Maret 2021

TENAGA KERJA UPAH BULANAN SEKSI
PELAYANAN UMUM
KECAMATAN PRONOJIWO



MARDIANA RATNA FURI, A.Ma.Pd

NIP. 19820311 200604 2 022

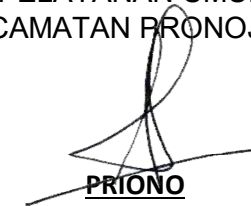
RENCANA AKSI 2021
TENAGA KERJA UPAH BULANAN SEKSI PELAYANAN UMUM KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terpenuhinya proses penerbitan KK (Kartu Keluarga) pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah penerbitan KK (Kartu Keluarga) yang diproses pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	100 KK	220 KK	370 KK	600 KK	1 Menghimpun pengajuan Kartu Keluarga 2 Menginput dan Mencetak Kartu Keluarga 3 Mendistribusikan hasil cetak Kartu Keluarga	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
2	Terpenuhinya proses penerbitan Surat Keterangan pindah WNI antar Kecamatan dan Desa	Jumlah penerbitan Surat Keterangan pindah WNI antar Kecamatan dan Desa	10 surat	25 surat	35 surat	55 surat	1 Menghimpun pengajuan Surat Keterangan pindah WNI antar Kecamatan dan Desa 2 Menginput dan Mencetak Surat Keterangan pindah WNI antar Kecamatan dan Desa 3 Mendistribusikan hasil cetak Surat Keterangan pindah WNI antar Kecamatan dan Desa	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
3	Tersusunnya Laporan pemeliharaan Sarpras Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan pemeliharaan Sarpras Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 Laporan		2 Laporan	1 Menyiapkan bahan penyusunan Laporan pemeliharaan Sarpras Kecamatan Pronojiwo 2 Membantu penyusunan Laporan pemeliharaan Sarpras Kecamatan Pronojiwo 3 Mengarsipkan Laporan pemeliharaan Sarpras Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
4	Terpenuhinya dokumentasi surat masuk bidang	Jumlah surat masuk bidang	35 surat	70 surat	120 surat	150 surat	1 Menghimpun surat masuk bidang Pelayanan Umum	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	

	masuk bidang Seksi Pelayanan Umum	Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang terdokumentasi					2	membantu laporan tindak lanjut surat masuk bidang Pelayanan Umum	Pelayanan Umum	
							3	Mengarsipkan surat masuk bidang Pelayanan Umum		
5	Terpenuhinya dokumentasi surat keluar bidang Seksi Pelayanan Umum	Jumlah surat keluar bidang Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang terdokumentasi	50 surat	100 surat	150 surat	200 surat	1	Menghimpun surat keluar bidang Pelayanan Umum	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2	Mengarsipkan surat keluar bidang Pelayanan Umum		

Lumajang, 12 Maret 2022

TENAGA KERJA UPAH BULANAN SEKSI
PELAYANAN UMUM
KECAMATAN PRONOJIWO



PRIONO

RENCANA AKSI 2021
TENAGA KERJA UPAH BULANAN SEKSI PELAYANAN UMUM KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terpenuhinya fasilitasi surat tanda pendaftaran (SPT) yayasan yatim piatu dan organisasi sosial di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi surat tanda pendaftaran (SPT) yayasan yatim piatu dan organisasi sosial di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 Menghimpun pengajuan surat tanda pendaftaran (SPT) yayasan yatim piatu dan organisasi sosial 2 Mendistribusikan hasil cetak surat tanda pendaftaran (SPT) yayasan yatim piatu dan organisasi sosial	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
2	Terpenuhinya fasilitasi permohonan penggalangan dana sarana sosial dan peribadatan di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi permohonan penggalangan dana sarana sosial dan peribadatan di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 Menghimpun pengajuan permohonan penggalangan dana sarana sosial dan peribadatan 2 Mendistribusikan hasil cetak Surat Keterangan pindah WNI antar Kecamatan dan Desa	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
3	Terfasilitasinya pengajuan Akte Kelahiran dan Akte Kematian di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi pengajuan Akte Kelahiran dan Akte Kematian di Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 Menghimpun pengajuan Akte Kelahiran dan Akte Kematian 2 Menginput dan Mencetak Akte Kelahiran dan Akte Kematian 3 Mendistribusikan hasil cetak Akte Kelahiran dan Akte Kematian	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
4	Terfasilitasinya surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu di	Jumlah fasilitasi surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu di	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 Menghimpun pengajuan surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	

	tidak mampu di Kecamatan Pronojiwo	tidak mampu di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi					2	Mendistribusikan hasil cetak surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu		
5	Terfasilitasinya pelepasan hak atas tanah di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi pelepasan hak atas tanah di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menghimpun pengajuan surat pelepasan hak atas tanah	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2	Mendistribusikan hasil cetak surat pelepasan hak atas tanah		
6	Terfasilitasinya surat keterangan domisili perusahaan (SKDP) di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi surat keterangan domisili perusahaan (SKDP) di Kecamatan Pronojiwo terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menghimpun pengajuan surat keterangan domisili perusahaan (SKDP)	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2	Mendistribusikan hasil cetak surat keterangan domisili perusahaan (SKDP)		
7	Terfasilitasinya surat pernyataan ahli waris di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi surat pernyataan ahli waris di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menghimpun pengajuan surat surat pernyataan ahli waris	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2	Mendistribusikan hasil cetak surat pernyataan ahli waris		

Lumajang, 12 Maret 2022

TENAGA KERJA UPAH BULANAN SEKSI
PELAYANAN UMUM
KECAMATAN PRONOJIWO


FAHMI MUBAROK

RENCANA AKSI 2021
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	2 paket				1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1,759,800
2	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	4 paket				1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	38,455,240
							Melaksanakan koordinasi Penyusunan Laporan Stock Opname barang Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersedianya Paket Barang Cetak dan Penggandaan kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	4 paket	4 paket	4 paket	4 paket	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	8,172,250
4	Tersedianya Paket Bahan/Material Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	2 paket	2 paket	2 paket	2 paket	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5,545,200

5	Terfasilitasinya kunjungan tamu Kecamatan Pronojiwo	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu Kecamatan Pronojiwo	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	16,800,000
6	Terfasilitasinya koordinasi dan konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	65,464,000
7	Terpenuhinya Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	3 unit					Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	36,882,890
8	Terfasilitasi jasa surat menyurat Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	900,000
9	Terpenuhinya pembayaran rekening Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	29,400,000
10	Terfasilitasi jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	219,267,600
								Melaksanakan koordinasi register surat masuk dan surat keluar pada Kantor Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi klasifikasi surat masuk dan surat keluar berdasarkan jenis dan sifat pada Kantor Kecamatan Pronojiwo		

							Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen SKP Kantor Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi Pengarsipan Dokumen Kepegawaian ASN Kantor Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi Penyusunan Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen PK (Penetapan Kinerja) Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi fasilitasi usulan kenaikan pangkat Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi fasilitasi usulan Pensiun Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi fasilitasi usulan cuti Kecamatan Pronojiwo		

11	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional/lapangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya oleh Kecamatan Pronojiwo			3 kendaraan	6 kendaraan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	68,342,200
								Melaksanakan koordinasi laporan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo		
12	Terpeliharanya peralatan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo yang dipelihara	4 unit	4 unit	4 unit	4 unit	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	13,600,000
								Melaksanakan koordinasi Penyusunan laporan Inventaris barang Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi Penyusunan laporan Penatausahaan BMD Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi pemeliharaan barang milik Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 12 Maret 2022

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO





TOTOK HERIYANTO
NIP.19660123 198703 1 004

RENCANA AKSI 2021
TENAGA KERJA UPA BULANAN SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terpenuhinya register surat masuk pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Surat Masuk yang teregister dan terdisposisi pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	250 surat	500 surat	750 surat	1000 surat	1	Meregister dan mendisposisi surat masuk pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengarsipkan surat masuk pada Kantor Kecamatan Pronojiwo		
2	Terpenuhinya register surat keluar pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Surat keluar yang teregister pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	250 surat	500 surat	750 surat	1000 surat	1	Meregister surat keluar pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengarsipkan surat keluar pada Kantor Kecamatan Pronojiwo		
3	Terpenuhinya klasifikasi surat masuk berdasarkan jenis dan sifat pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Surat masuk terklasifikasi berdasarkan jenis dan sifatnya	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	1	Menyiapkan Surat Masuk	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengklasifikasikan Surat Masuk		
							3	Mengarsipkan Surat Masuk berdasarkan klasifikasi		
4	Terpenuhinya klasifikasi surat keluar berdasarkan jenis dan sifat pada Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Surat Keluar terklasifikasi berdasarkan jenis dan sifatnya	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	1	Menyiapkan Surat Keluar	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengklasifikasikan Surat Keluar		

	Pronojiwo						3	Mengarsipkan Surat Keluar berdasarkan klasifikasi		
5	Tersusunnya Dokumen SKP Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) Kantor Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	15 Dokumen				1	Menyiapkan bahan penyusunan SKP Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan SKP Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan dokumen SKP Kecamatan Pronojiwo		
6	Terpenuhi Dokumen Kepegawaian Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Kepegawaian Kantor Kecamatan Pronojiwo yang terarsipkan	15 Dokumen				1	Menginput Data Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo pada SIMAK	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan dokumen kepegawaian ASN Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 12 Maret 2022

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO



MARDYAH AYU PERMATASARI

RENCANA AKSI 2021
TENAGA KERJA UPAH BULANAN SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terpenuhinya dokumen Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1 Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo 2 Membantu penyusunan Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo 3 Mendokumentasikan Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
2	Tersusunnya Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 Doku me			1 Menyiapkan bahan Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo 2 Membantu penyusunan Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo 3 Mengarsipkan Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
3	Tersusunnya Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo yang tersusun			1 Doku me		1 Menyiapkan bahan Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo 2 Membantu penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo 3 Mengarsipkan Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
4	Tersusunnya Dokumen PK	Jumlah Dokumen PK (Penetapan	1 Doku		1 Doku		1 Menyiapkan bahan Dokumen PK Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	

	(Penetapan Kinerja) Kecamatan Pronojiwo	Kinerja) Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	me		me		2	Membantu penyusunan Dokumen PK Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen PK Kecamatan Pronojiwo		
5	Terfasilitasinya usulan kenaikan pangkat Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi usulan kenaikan pangkat Kecamatan Pronojiwo yang terfasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menyiapkan bahan Kenaikan Pangkat ASN Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengusulkan dan menginputkan Kenaikan Pangkat ASN Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen Kenaikan Pangkat ASN Kecamatan Pronojiwo		
6	Terfasilitasinya usulan Pensiun Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi usulan Pensiun Kecamatan Pronojiwo yang terfasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menyiapkan bahan Usulan Pensiun ASN Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengusulkan dan menginputkan Usulan Pensiun ASN Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen Pensiun ASN Kecamatan Pronojiwo		
7	Terfasilitasinya usulan Cuti Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi usulan Cuti Kecamatan Pronojiwo yang terfasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menyiapkan bahan Usulan Cuti ASN Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengusulkan dan menginputkan Usulan Cuti ASN Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Usulan Cuti ASN Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang 12 Maret 2022

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO


VENI FITRIA

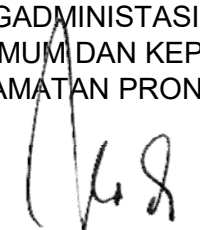
RENCANA AKSI 2021
PENGADMINISTRASI UMUM SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Tersusunnya laporan Stock Opname barang Kecamatan Pronojiwo	Jumlah laporan Stock Opname barang Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 laporan		2 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Stock Opname barang Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Membantu penyusunan Laporan Stock Opname barang Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan Stock Opname barang Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya laporan Inventaris barang Kecamatan Pronojiwo	Jumlah laporan Inventaris barang Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 laporan		2 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Inventaris barang Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Membantu penyusunan Laporan Inventaris barang Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan Inventaris barang Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersusunnya Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo yang tersusun				1 Dokumen	1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Membantu penyusunan Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo		

4	Tersusunnya laporan Penatausahaan BMD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah laporan Penatausahaan BMD Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan laporan Penatausahaan BMD Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan laporan Penatausahaan BMD Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan laporan Penatausahaan BMD Kecamatan Pronojiwo		
5	Tersusunnya laporan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo	Jumlah laporan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo yang tersusun			3 kendaraan	6 kendaraan	1	Menyiapkan bahan Laporan laporan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Membantu penyusunan Laporan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan laporan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo		
6	Terpeliharanya barang milik Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Jenis barang milik Kecamatan Pronojiwo yang terpelihara	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	1	Menginventarisir kerusakan BMD	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Memfasilitasi perbaikan BMD		

Lumajang, 12 Maret 2022

PENGADMINISTRASI UMUM
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO



KUSIADI

NIP.19680515 200701 1 059

**RENCANA AKSI 2021
KASUBAG KEUANGAN KECAMATAN PRONOJIWO**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terpenuhinya ASN Kecamatan Pronojiwo yang terlayani gaji dan tunjangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	15 Org	15 Org	15 Org	15 Org	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Keuangan	1,405,150,256
								Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SPJ Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SPJ GU Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SPJ LS Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Buku Kas Umum Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi pembayaran pungutan pajak Kecamatan Pronojiwo		
								Melaksanakan koordinasi pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo		
2	Terfasilitasinya administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3 Dokumen	6 Dokumen	9 Dokumen	12 Dokumen	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Keuangan	13,806,000

							Melaksanakan koordinasi pembayaran Honorarium Penanggungjawab pengelola Keuangan Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersusunnya laporan keuangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3 laporan	6 laporan	9 laporan	18 laporan	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kasubbag Keuangan	5,184,000
							Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Akuntansi Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Pembangunan Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan SPJ Fungsional Kecamatan Pronojiwo		
							Melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 12 Maret 2022

KASUBBAG KEUANGAN
KECAMATAN PRONOJIWO


BEJO NGATEMAN, SH
NIP. 19670513 199403 1 015

RENCANA AKSI 2021
BENDAHARA SUBAG KEUANGAN KECAMATAN PRONOJIWO

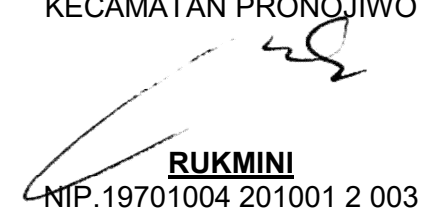
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersusunnya Dokumen SPJ Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SPJ Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 Dokumen	6 Dokumen	9 Dokumen	12 Dokumen	1 Menyiapkan bahan penyusunan SPJ Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo 2 Membantu penyusunan SPJ Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo 3 Melakukan pembayaran SPJ Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo 4 Mendokumentasikan SPJ Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Keuangan	
2	Terfasilitasi pembayaran Honorarium Penanggungjawab pengelola Keuangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitasi pembayaran Honorarium Penanggungjawab pengelola Keuangan Kecamatan Pronojiwo	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Menyiapkan bahan penyusunan SPJ Honorarium Penanggungjawab pengelola Keuangan Kecamatan Pronojiwo 2 Membantu penyusunan SPJ Honorarium Penanggungjawab pengelola Keuangan Kecamatan Pronojiwo 3 Melakukan pembayaran SPJ Honorarium Penanggungjawab pengelola Keuangan Kecamatan Pronojiwo 4 Mendokumentasikan SPJ Honorarium Penanggungjawab pengelola Keuangan Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Keuangan	

3	Tersusunnya Dokumen SPJ GU Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SPJ GU Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 Dokumen	6 Dokumen	9 Dokumen	12 Dokumen	1	Menyiapkan bahan penyusunan SPJ GU Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Keuangan	
							2	Membantu penyusunan SPJ GU Kecamatan Pronojiwo		
							3	Melakukan pembayaran SPJ GU Kecamatan Pronojiwo		
							4	Mendokumentasikan SPJ GU Kecamatan Pronojiwo		
4	Tersusunnya Dokumen SPJ LS Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SPJ LS Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen				1	Menyiapkan bahan penyusunan SPJ LS Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Keuangan	
							2	Membantu penyusunan SPJ LS Kecamatan Pronojiwo		
							3	Melakukan pembayaran SPJ LS Kecamatan Pronojiwo		
							4	Mendokumentasikan SPJ LS Kecamatan Pronojiwo		
5	Tersusunnya Laporan Buku Kas Umum Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Buku Kas Umum Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Buku Kas Umum Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Keuangan	
							2	Membantu penyusunan Buku Kas Umum Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan Buku Kas Umum Kecamatan Pronojiwo		
6	Terfasilitasi pembayaran pungutan pajak Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitasi pembayaran pungutan pajak Kecamatan Pronojiwo	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1	Menyiapkan bahan pembayaran pungutan pajak Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Keuangan	
							2	Membantu pembayaran pungutan pajak Kecamatan Pronojiwo		
							3	Melakukan pembayaran pungutan pajak Kecamatan Pronojiwo		

							4	Mendokumentasikan bukti pembayaran pungutan pajak Kecamatan Pronojiwo		
7	Terfasilitasi pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitasi pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1	Menyiapkan bahan pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Keuangan	
							2	Membantu pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo		
							3	Melakukan pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo		
							4	Mendokumentasikan bukti pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 12 Maret 2022

BENDAHARA
KECAMATAN PRONOJIWO



RUKMINI
NIP.19701004 201001 2 003

RENCANA AKSI 2021
PENGADMINISTRASI UMUM SUBAG KEUANGAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersusunnya Laporan Akuntansi Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Akuntansi Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1 Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntansi Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2 Membantu penyusunan Laporan Akuntansi Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mendokumentasikan Laporan Akuntansi Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya Laporan Pembangunan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Pembangunan Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1 Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Pembangunan Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2 Membantu penyusunan Laporan Pembangunan Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mendokumentasikan Laporan pembangunan Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersusunnya Dokumen RKA Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen RKA Kecamatan Pronojiwo yang tersusun			1 Dokumen		1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen RKA Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2 Membantu penyusunan Dokumen RKA Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen RKA Kecamatan Pronojiwo		
4	Tersusunnya Dokumen P- RKA Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen P- RKA Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 Dokumen			1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen P-RKA Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	

	Tersusunnya Dokumen P-RKA Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen P-RKA Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen				2 Membantu penyusunan Dokumen P-RKA Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen P-RKA Kecamatan Pronojiwo		
5	Tersusunnya Dokumen P-Renstra Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen P-Renstra Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen				1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen P-Renstra Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2 Membantu penyusunan Dokumen P-Renstra Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen P-Renstra Kecamatan Pronojiwo		
6	Tersusunnya Dokumen Renja Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Renja Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen				1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Renja Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2 Membantu penyusunan Dokumen Renja Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen Renja Kecamatan Pronojiwo		
7	Tersusunnya Dokumen Sakip Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Sakip Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen				1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Sakip Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2 Membantu penyusunan Dokumen Sakip Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen Sakip Kecamatan Pronojiwo		
8	Tersusunnya Dokumen Lakip Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Lakip Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen				1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Lakip Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2 Membantu penyusunan Dokumen Lakip Kecamatan Pronojiwo		

							3	Mengarsipkan Dokumen Lakip Kecamatan Pronojiwo		
9	Tersusunnya Laporan tanggapan pemeriksaan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan tanggapan pemeriksaan Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 laporan			1 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan tanggapan pemeriksaan	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2	Membantu penyusunan Laporan tanggapan pemeriksaan		
							3	Mendokumentasikan Laporan tanggapan pemeriksaan		

10	Tersusunnya Laporan Kinerja PD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Kinerja PD Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan tanggapan pemeriksaan	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2	Membantu penyusunan Laporan tanggapan pemeriksaan		
							3	Mendokumentasikan Laporan tanggapan pemeriksaan		

Lumajang 12 Maret 2022

PENGADMINISTRASI UMUM
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN PRONOJIWO



RISKA KURNIAWATI, S.Kom
NIP. 19860504 200903 2 004

RENCANA AKSI 2021
TENAGA KERJA UPAH BULANAN SUBAG KEUANGAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersusunnya Laporan SPJ Fungsional Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan SPJ Fungsional yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1 Menyiapkan bahan penyusunan Laporan SPJ Fungsional Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2 Membantu penyusunan Laporan SPJ Fungsional Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mendokumentasikan Laporan SPJ Fungsional Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya dokumen LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah dokumen LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan yang tersusun	3 dokumen	6 dokumen	9 dokumen	12 dokumen	1 Menginputkan bahan LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan pada SIPD	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2 Membantu penyusunan dokumen LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan dokumen LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersusunnya Laporan DTH Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan DTH yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1 Menyiapkan bahan penyusunan Laporan DTH Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2 Membantu penyusunan Laporan DTH Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mendokumentasikan Laporan DTH Kecamatan Pronojiwo		

4	Tersusunnya dokumen CALK Kecamatan Pronojiwo	Jumlah dokumen CALK yang tersusun				1 dokumen	1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen CALK Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen CALK Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen CALK Kecamatan Pronojiwo		
5	Tersusunnya dokumen LPPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah dokumen LPPD yang tersusun				1 dokumen	1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen LPPD Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen LPPD Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen LPPD Kecamatan Pronojiwo		
6	Tersusunnya TGR dan Gratifikasi Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan TGR dan Gratifikasi yang tersusun		1 laporan		1 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan TGR Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Laporan TGR Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan TGR Kecamatan Pronojiwo		
7	Terpenuhinya dokumentasi Laporan SPT Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan SPT yang terdokumentasikan				15 laporan	1	Membantu menginputkan Laporan SPT ASN Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu mencetak Laporan SPT ASN Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan SPT ASN Kecamatan Pronojiwo		
8	Terpenuhinya dokumentasi Laporan LHKPN	Jumlah Laporan LHKPN dan LHKASN yang				15 laporan	1	Membantu menginputkan Laporan LHKPN dan LHKASN ASN Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	

	dan LHKASN Kecamatan Pronojiwo	terdokumentasikan					2	Membantu mencetak Laporan LHKPN dan LHKASN ASN Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan LHKPN dan LHKASN ASN Kecamatan Pronojiwo		
9	Terpenuhinya dokumentasi Surat Masuk bidang sub bagian Keuangan	Jumlah Surat Masuk bidang sub bagian Keuangan	50 surat	100 surat	150 surat	200 surat	1	Menghimpun surat masuk sub Keuangan	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengarsipkan surat masuk sub bidang Keuangan		
10	Terpenuhinya dokumentasi Surat Keluar bidang sub bagian Keuangan	Jumlah Surat Keluar bidang sub bagian Keuangan	50 surat	100 surat	150 surat	200 surat	1	Menghimpun surat keluar sub Keuangan	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Mengarsipkan surat keluar sub bidang Keuangan		

Lumajang, 12 Maret 2022

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN PRONOJIWO



ARUM SARAS PERTIWI