



RENCANA AKSI TAHUN 2023 KECAMATAN PRONOJIWO KABUPATEN LUMAJANG

**Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045
kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id
PRONOJIWO - 67374**

**RENCANA AKSI 2023 OPD KECAMATAN PRONOJIWO
DALAM MENDUKUNG CAPAIAN RPJMD PADA SASARAN KINERJA TAHUN 2023**

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	93%	93%	93%	93%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Sekretaris Camat	2,290,444,028
							2	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Kasi Pelayanan Umum	15,350,000
							3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	178,860,000
							4	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kasi Pemerintahan	10,500,000
							5	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	85%	85%	85%	85%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	171,200,000

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	
3	Terpenuhinya pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	100%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	
							5	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	
							6	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sekretaris Camat	
							7	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekretaris Camat	
							8	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	90%	90%	90%	90%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kasi Pelayanan Umum	

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
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kasi Pelayanan Umum	
							3 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	Kasi Pelayanan Umum	
5	Terpenuhinya fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	88%	88%	88%	88%	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	
							3 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	
6	Terpenuhinya Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	90%	90%	90%	90%	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kasi Pemerintahan	
7	Terpenuhinya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	90%	90%	90%	90%	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Kasi Pemerintahan	
8	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	90%	90%	90%	90%	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	

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
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	90%	90%	90%	90%	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	90%	90%	90%	90%	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	

Lumajang, 16 Januari 2023

CAMAT PRONOJIWO



HINDAM ADRI ABADAN, S.IP

NIP. 19880712 200701 1 002

RENCANA AKSI 2023
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 dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubbag Keuangan	13,000,000
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kasubbag Keuangan	3,500,000
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kasubbag Keuangan	2,500,000
							4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kasubbag Keuangan	1,500,000
							5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kasubbag Keuangan	2,000,000
							6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubbag Keuangan	3,500,000
2	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	1,508,367,631
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kasubbag Keuangan	1,470,255,631
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubbag Keuangan	27,612,000
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kasubbag Keuangan	3,000,000
							5	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kasubbag Keuangan	2,000,000

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
							6 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Kasubbag Keuangan	2,000,000
							7 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kasubbag Keuangan	3,500,000
3	Terfasilitasinya administrasi BMD Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	25%	50%	75%	100%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	7,000,000
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kasubbag Umum dan kepegawaian	2,000,000
							3 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kasubbag Umum dan kepegawaian	2,500,000
							4 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kasubbag Umum dan kepegawaian	2,500,000
4	Terfasilitasinya administrasi Kepegawaian Perangkat Dearah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Dearah	0%	0%	100%	0%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	9,590,000
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	9,590,000
5	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	104,946,396
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	1,994,200
							3 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	24,894,546
							4 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5,000,000

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
							5 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Kasubbag Umum dan kepegawaian	7,493,650
							6 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5,000,000
							7 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kasubbag Umum dan kepegawaian	60,564,000
6	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitas pengadaan Barang Milik Daerah	0%	0%	100%	0%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5,994,000
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5,994,000
7	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	253,968,000
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5,400,000
							3 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kasubbag Umum dan kepegawaian	29,280,000
							4 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	219,288,000
8	Terfasilitasinya pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase fasilitas 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	387,577,601

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
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kasubbag Umum dan kepegawaian	32,317,600
							3 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	17,790,000
							4 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	337,470,001

Lumajang, 16 Januari 2023

SEKRETARIS CAMAT PRONOJIWO



MUKHAMAD AYON, SH

NIP. 19650701 199102 1 002

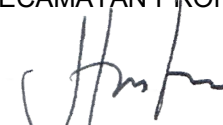
RENCANA AKSI 2023
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN PRONOJIWO

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 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 fasilitas	1 fasilitas	1 fasilitas	1 fasilitas	1	Kasi Pemerintahan	10,500,000
							2		5,700,000
							3		4,800,000
							4		
							5		
							6		
2	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 fasilitas	1 fasilitas	1 fasilitas	1 fasilitas	1	Kasi Pemerintahan	2,400,000
							2		2,400,000
							3		

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	
3	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	171,200,000	
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				6 Desa	2 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa terkait dengan APBDes			
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	6 Desa				3 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa terkait dengan LPPDes			
							4 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa			161,200,000
							5 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa			10,000,000
							6 Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo			
							7 Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa pada Kecamatan Pronojiwo			

Lumajang, 16 Januari 2023

KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN PRONOJIWO



JOHANES SISWO TRIONO SANTOSO, S.Pd

NIP. 19681210 200604 1 013

RENCANA AKSI 2023
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	Tersusunnya Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang tersusun	3 Dokumen	6 Dokumen	9 Dokumen	12 Dokumen	1	Menyiapkan data pendukung fasilitasi tugas forkopimca pada Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan pada Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan pada Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya Laporan Kebencanaan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Kebencanaan Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	-	-	-	1 Laporan	1	Menyiapkan pendampingan kegiatan tanggap bencana Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan	
							2	Menyiapkan bahan laporan kebencanaan Kecamatan Pronojiwo		
							3	Membantu penyusunan laporan kebencanaan Kecamatan Pronojiwo		
							4	Mendokumentasikan laporan kebencanaan 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
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 2 membantu laporan tindak lanjut surat masuk bidang pemerintahan 3 Mengarsipkan surat masuk bidang pemerintahan	Pengadministrasi Umum pada Seksi 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 2 Mengarsipkan surat keluar bidang pemerintahan	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan	

Lumajang, 16 Januari 2023

PENGADMINISTRASI UMUM
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN PRONOJIWO



MUGANI

NIP. 19660410 200701 1 038

RENCANA AKSI 2023
PENGELOLA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN PRONOJIWO

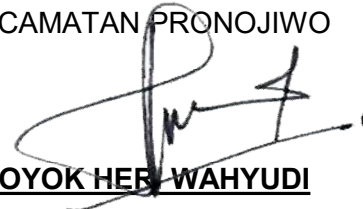
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersusunnya Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan yang tersusun			1 Laporan		1 Menyiapkan Koordinasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Linmas pada Kecamatan pronojiwo 2 Menyiapkan bahan laporan Pembinaan Linmas pada Kecamatan pronojiwo 3 Membantu penyusunan laporan Pembinaan Linmas pada Kecamatan pronojiwo 4 Mengarsipkan laporan Pembinaan Linmas pada Kecamatan pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemerintahan	
2	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di Wilayah Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat yang tersusun			1 Laporan		1 Menyiapkan Menyiapkan Koordinasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan unsur Toga dan Tomas pada Kecamatan Pronojiwo 2 Menyiapkan bahan laporan Pembinaan unsur Toga dan Tomas pada Kecamatan pronojiwo 3 Membantu penyusunan laporan Pembinaan unsur Toga dan Tomas pada Kecamatan pronojiwo 4 Mengarsipkan laporan Pembinaan unsur Toga dan Tomas pada Kecamatan pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemerintahan	

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
3	Tersusunnya Dokumentasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa di Wilayah Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang terdokumentasikan	1 Dokumen		2 Dokumen	3 Dokumen	1 Menyiapkan koordinasi pendampingan dan fasilitasi Penyusunan Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan Desa (RKPDDes,APBDDes, dan LPPDes) 2 Menghimpun Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan Desa (RKPDDes,APBDDes, dan LPPDes) 3 Mengarsipkan Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan Desa (RKPDDes,APBDDes, dan LPPDes)	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemerintahan	
4	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 Koordinasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo 2 Menyiapkan bahan laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo 3 Membantu penyusunan laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo 4 Mendokumentasikan Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemerintahan	
5	Tersusunnya Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa di Wilayah Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa yang tersusun				1 Dokumen	1 Menyiapkan Koordinasi pelaksanaan kegiatan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa pada Kecamatan Pronojiwo 2 Menyiapkan bahan Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa pada Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemerintahan	

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
							3 Membantu penyusunan Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa pada Kecamatan Pronojiwo		
							4 Mendokumentasikan Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa pada Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 16 Januari 2023

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN PRONOJIWO



YOYOK HER WAHYUDI

RENCANA AKSI 2023
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	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	130,810,000
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan		450,000
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan		4,500,000
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		125,860,000
							5	Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Musrenbang dan Pengarsipan Dokumen Musrenbangdes Kecamatan Pronojiwo		
							6	Melaksanakan koordinasi Penyusunan Arsip Dokumen Musrenbangdes Kecamatan Pronojiwo		
							7	Melaksanakan koordinasi Penyusunan Laporan kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Pronojiwo		
							8	Melaksanakan koordinasi kegiatan fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial di 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
							6 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Laporan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan di Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 16 Januari 2023

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN PRONOJIWO



SULTAN SYAFA'AT
NIP. 19921221 201507 1 002

RENCANA AKSI 2023
PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN PRONOJIWO

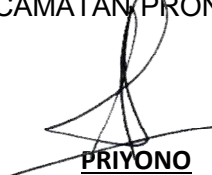
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terpenuhinya Dokumen Musrenbang Desa Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Musrenbang Desa Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasikan	6 Dokumen	-	-		1	Menyiapkan Koordinasi 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 Dokumen Musrenbang Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Musrenbang Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen	-	-		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	Tersusunnya Laporan kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang tersusun	1 Laporan	-	3 Laporan	3 Laporan	1	Menyiapkan Koordinasi pelaksanaan kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Menyiapkan bahan laporan kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Pronojiwo		
							3	Membantu penyusunan laporan kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah 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
							4 Mengarsipkan laporan kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Pronojiwo		
4	Tersusunnya Dokumen Penanganan Covid-19 di Wilayah Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan Penanganan Covid-19 di Wilayah Kecamatan Pronojiwo 2 Menyiapkan Dokumen Penanganan Covid-19 di Tingkat Pronojiwo 3 Membantu penyusunan Dokumen Penanganan Covid-19 di Tingkat Pronojiwo 4 Mengarsipkan Dokumen Penanganan Covid-19 di Tingkat Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	
5	Tersusunnya Laporan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1 Menyiapkan Koordinasi pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan 2 Menyiapkan Laporan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan 3 Membantu penyusunan Laporan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan 4 Mengarsipkan Dokumen Laporan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	
6	Terfasilitasinya kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitasi Penyaluran Bantuan Sosial di Kecamatan Pronojiwo	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Menyiapkan pendampingan dan Fasilitasi Penyaluran Bantuan Sosial di Kecamatan Pronojiwo 2 Mendokumentasikan kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial di Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	
7	Terfasilitasinya Pendampingan Tracing dan Vaksinasi	Jumlah Fasilitasi kegiatan Pendampingan Tracing dan Vaksinasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 menyiapkan pendampingan dan fasilitasi kegiatan Pendampingan Tracing dan Vaksinasi Covid 19 2 Menghimpun laporan kegiatan Pendampingan Tracing dan Vaksinasi Covid 19	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	

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
							3 Mengarsipkan laporan kegiatan Pendampingan Tracing dan Vaksinasi Covid 19		
8	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 Menghimpun surat masuk bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa 2 membantu laporan tindak lanjut surat masuk bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa 3 Mengarsipkan surat masuk bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	
9	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 2 Mengarsipkan surat keluar bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tenaga Kerja Upah Bulanan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	

Lumajang, 16 Januari 2023

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN PRONOJIWO


PRIYONO

RENCANA AKSI 2023
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM KECAMATAN PRONOJIWO

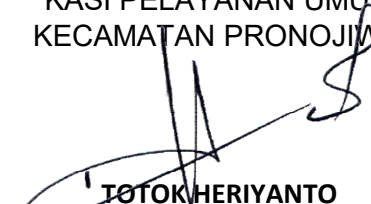
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terfasilitasinya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	90%	90%	90%	90%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kasi Pelayanan Umum	3,600,000
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		
							3 Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		
							4 Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan SKM Kecamatan Pronojiwo		
							5 Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Bulanan administasi kependudukan Kecamatan Pronojiwo		
							6 Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SP dan SOP Kecamatan Pronojiwo		
							7 Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo		
2	Terfasilitasinya Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase fasilitasi Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	90%	90%	90%	90%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kasi Pelayanan Umum	2,250,000
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum		

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
							3 Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum		
3	Terfasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	90%	90%	90%	90%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Kasi Pelayanan Umum	9,500,000
						2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	9,500,000		
						3 Melaksanakan koordinasi ffasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan (AKta Kelahiran, AKta Kematian, KK, Perekaman dan Pencetakan KTP-E, KIA, SK-PWNI)			
						4 Melaksanakan koordinasi fasilitasi permohonan Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial			
						5 Melaksanakan koordinasi fasilitasi permohonan penggalangan dana sarana sosial dan peribadatan di Kecamatan Pronojiwo			
						6 Melaksanakan koordinasi fasilitasi permohonan pelepasan hak atas tanah untuk Kepentingan Umum di Kecamatan Pronojiwo			
						7 Melaksanakan koordinasi fasilitasi permohonan surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu di Kecamatan Pronojiwo			
						8 Melaksanakan koordinasi fasilitasi permohonan surat keterangan domisili perusahaan (SKDP) di 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
							9 Melaksanakan koordinasi fasilitasi permohonan surat pernyataan ahli waris di Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 16 Januari 2023

KASI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN PRONOJIWO



TOTOK HERIYANTO
NIP.19660123 198703 1 004

RENCANA AKSI 2023
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 pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan (Akta Kelahiran, Akta Kematian, KK, Perekaman dan Pencetakan KTP-E, KIA, SK-PWNI) di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan (AKta Kelahiran, AKta Kematian, KK, Perekaman dan Pencetakan KTP-E, KIA, SK-PWNI) yang terdokumentasi	6 fasilitasi	6 fasilitasi	6 fasilitasi	6 fasilitasi	1 Menghimpun pengajuan Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan KK 2 Mendistribusikan hasil cetak Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan KK 3 Memfasilitasi perekaman dan pencetakan KTP-E dan KIA 4 Mendistribusikan hasil cetak KTP-E dan KIA 5 Menghimpun pengajuan SK-PWNI serta mendistribusikan persetujuan SK-PWNI	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum	
2	Terpenuhinya fasilitasi permohonan Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi permohonan Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 Menghimpun pengajuan permohonan Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial di Kecamatan Pronojiwo 2 Mendistribusikan Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial di Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum	

3	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 di Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum	
							3	Mendistribusikan Surat Keterangan penggalangan dana sarana sosial dan peribadatan di Kecamatan Pronojiwo		
4	Terpenuhinya fasilitasi permohonan pelepasan hak atas tanah untuk Kepentingan Umum di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi permohonan pelepasan hak atas tanah untuk Kepentingan Umum di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menghimpun pengajuan surat permohonan pelepasan hak atas tanah untuk Kepentingan Umum di Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum	
							2	Mendistribusikan Surat Keterangan pelepasan hak atas tanah untuk Kepentingan Umum di Kecamatan Pronojiwo		
5	Terpenuhinya fasilitasi permohonan surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi permohonan surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menghimpun pengajuan surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu di Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum	
							2	Mendistribusikan surat pernyataan miskin dan atau surat keterangan tidak mampu di Kecamatan Pronojiwo		
6	Terpenuhinya fasilitasi permohonan surat keterangan domisili perusahaan (SKDP) di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi permohonan surat keterangan domisili perusahaan (SKDP) di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menghimpun pengajuan permohonan surat keterangan domisili perusahaan (SKDP) di Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum	
							2	Mendistribusikan surat keterangan domisili perusahaan (SKDP) di Kecamatan Pronojiwo		

7	Terpenuhinya fasilitasi permohonan surat pernyataan ahli waris di Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi permohonan surat pernyataan ahli waris di Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menghimpun pengajuan permohonan surat pernyataan ahli waris di Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum	
							2	Mendistribusikan surat pernyataan ahli waris di Kecamatan Pronojiwo		
8	Terpenuhinya fasilitasi pengajuan dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo	Jumlah fasilitasi pengajuan dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1	Menghimpun pengajuan dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum	
							2	Merekap pengajuan dokumen santunan kematian Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengajukan pencairan santunan kematian ke Dinas Sosial		
							4	Mendistribusikan Santunan Kematian kepada masyarakat		

Lumajang, 16 Januari 2023

PENGADMINISTRASI UMUM
SEKSI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN PRONOJIWO



MARDIANA RATNAFURI, A.Ma.Pd

NIP. 19820311 200604 2 022

RENCANA AKSI 2023
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 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang tersusun		1 dokumen			1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2	Membantu penyusunan Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		
							3	Mengarsipkan Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		
2	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		

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
3	Tersusunnya Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum yang tersusun				1 dokumen	1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum 2 Membantu penyusunan Dokumen Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum 3 Mengarsipkan Dokumen Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
4	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 2 Membantu penyusunan Laporan Bulanan administasi kependudukan Kecamatan Pronojiwo 3 Mengarsipkan Laporan Laporan Bulanan administasi kependudukan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
5	Tersusunnya Dokumen SP dan SOP Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SP dan SOP Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 dokumen			1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo 2 Membantu penyusunan Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo 3 Mengarsipkan Dokumen SP Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
6	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	

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
							2 Membantu penyusunan Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen UP3 Kecamatan Pronojiwo		
7	Tersusunnya Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2 Membantu penyusunan Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo		
							3 Mengarsipkan Dokumen SIPP Kecamatan Pronojiwo		
8	Terpenuhinya dokumentasi surat masuk bidang Seksi Pelayanan Umum	Jumlah surat masuk bidang Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang terdokumentasi	35 surat	70 surat	120 surat	150 surat	1 Menghimpun surat masuk bidang Pelayanan Umum	Tenaga Kerja Upah Bulanan Seksi Pelayanan Umum	
							2 membantu laporan tindak lanjut surat masuk bidang Pelayanan Umum		
							3 Mengarsipkan surat masuk bidang Pelayanan Umum		
9	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, 16 Januari 2023

TENAGA KERJA UPAH BULANAN SEKSI
PELAYANAN UMUM
KECAMATAN PRONOJIWO


FAHMI MUBAROK

RENCANA AKSI 2023
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUN G JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD Kecamatan Pronojiwo			1 Dokumen	1 Dokumen	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Keuangan	2,000,000
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD Kecamatan Pronojiwo		
2	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo		1 laporan		1 laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Keuangan	2,500,000
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD 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	
3	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Keuangan	2,500,000
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo		
4	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan Kecamatan Pronojiwo			1 Paket		1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya di Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Keuangan	9,590,400
							2	Menyusun Dokumen Pengadaan Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan di Kecamatan Pronojiwo		
5	Tersedianya 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 Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1,994,200
							2	Menyusun Dokumen Pengadaan Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 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	
6	Tersedianya Bahan Logistik Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	3 paket				1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	24,894,546
							2	Menyusun Dokumen Pengadaan Paket Bahan Logistik Kantor Kecamatan Pronojiwo		
7	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Barang Cetakan 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 Cetakan dan Penggandaan Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5,000,000
8	Tersedianya 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 Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	7,493,650
9	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5,000,000
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu 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	
10	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat 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 Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	60,564,000
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo		
11	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo			1 unit		1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5,994,000
							2	Menyusun Dokumen Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo		
12	Terlaksananya Penyediaan 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 Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5,400,000
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 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
13	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 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 Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	29,280,000
14	Terfasilitasi jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Kecamatan	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	219,288,000
							2 Melaksanakan koordinasi register surat masuk dan surat keluar pada Kantor Kecamatan Pronojiwo		
							3 Melaksanakan koordinasi klasifikasi surat masuk dan surat keluar berdasarkan jenis dan sifat pada Kantor Kecamatan Pronojiwo		
							4 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo		
							5 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Penilaian Kinerja (SKP dan DP3) Pegawai Kantor Kecamatan Pronojiwo		
							6 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Laporan TGR dan Gratifikasi Pegawai Kantor Kecamatan Pronojiwo		
							7 Melaksanakan koordinasi Pengarsipan Laporan SPT Pegawai Kantor Kecamatan Pronojiwo		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUN G JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							8 Melaksanakan koordinasi Pengarsipan Laporan LHKPN dan LHKASN Pegawai Kantor Kecamatan Pronojiwo		
							9 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo		
							10 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen FRC Kecamatan Pronojiwo		
							11 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen PK (Perjanjian Kinerja) Kecamatan Pronojiwo		
							12 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen IKI (Indikator Kinerja individu) Kecamatan Pronojiwo		
							13 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Pronojiwo		
							14 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Laporan Kinerja Eselon Kecamatan Pronojiwo		
							15 Melaksanakan koordinasi fasilitasi usulan kenaikan pangkat Kecamatan Pronojiwo		
							16 Melaksanakan koordinasi fasilitasi usulan Pensiun Kecamatan Pronojiwo		
							17 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Anjab / ABK 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
							18 Melaksanakan koordinasi Pengarsipan Dokumen Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo		
15	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya oleh Kecamatan Pronojiwo	6 unit	6 unit	6 unit	6 unit	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	32,317,600
16	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 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	17,790,000
17	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi		1 unit			1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	334,470,001

Lumajang, 16 Januari 2023

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO



ROOSALITHA ARISDAYANTI, S.Pd.SD
NIP.19850402 201406 2 001

RENCANA AKSI 2023
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 dokumen Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo		
2	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		
3	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		
4	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		
5	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		
							3	Mengarsipkan Surat Keluar berdasarkan klasifikasi		

6	Terpenuhinya dokumen Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo yang terdokumentasi	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	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		
7	Tersusunnya Dokumen Penilaian Kinerja (SKP dan DP3) Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Penilaian Kinerja (SKP dan DP3) Pegawai Kantor Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen			12 Dokumen	1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Penilaian Kinerja (SKP dan DP3) Pegawai Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen Penilaian Kinerja (SKP dan DP3) Pegawai Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan dokumen Dokumen Penilaian Kinerja (SKP dan DP3) Pegawai Kecamatan Pronojiwo		
8	Tersusunnya Laporan TGR dan Gratifikasi Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan TGR dan Gratifikasi yang tersusun		1 laporan		2 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan TGR dan Gratifikasi Kecamatan	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Laporan TGR dan Gratifikasi Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Laporan TGR dan Gratifikasi Kecamatan Pronojiwo		
9	Terpenuhinya dokumentasi Laporan SPT Kecamatan	Jumlah Laporan SPT yang terdokumentasikan				1 laporan	1	Mengarsipkan Laporan SPT Pegawai Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
10	Terpenuhinya dokumentasi Laporan LHKPN dan LHKASN Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan LHKPN dan LHKASN yang terdokumentasikan				1 laporan	1	Mengarsipkan Laporan LHKPN dan LHKASN Pegawai Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	

Lumajang, 16 Januari 2023

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO


MARDYAH AYU PERMATASARI

RENCANA AKSI 2023
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	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo		
4	Terpenuhinya arsip Dokumen Kepegawaian Kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Kepegawaian Kantor Kecamatan Pronojiwo yang terarsipkan	14 orang	14 orang	14 orang	14 orang	1	Mengarsipkan Dokumen Kepegawaian Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	

5	Tersusunnya Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 Dokumen				1	Menyiapkan bahan Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
								2	Membantu penyusunan Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo		
								3	Mengarsipkan Dokumen Anjab / ABK Kecamatan Pronojiwo		
6	Terlaksananya kegiatan pengantaran perjalanan dinas	Terfasilitasinya kegiatan perjalanan dinas Kecamatan Pronojiwo	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi		1	Mengecek dan mempersiapkan Kondisi Mobil	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
								2	Melakukan pengantaran perjalanan dinas di Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang 16 Januari 2023

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO



IVAN FEBRIAN

RENCANA AKSI 2023
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	Tersusunnya Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo yang tersusun			1 Dokume		1	Menyiapkan bahan Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen Reformasi Birokrasi Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya Dokumen FRC Kecamatan Pronojiwo	Jumlah FRC Birokrasi Kecamatan Pronojiwo yang tersusun			1 Dokume		1	Menyiapkan bahan Dokumen FRC Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen FRC Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen FRC Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersusunnya Dokumen PK (Perjanjian Kinerja) Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen PK (Perjanjian Kinerja) Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokume		1 Dokume		1	Menyiapkan bahan Dokumen PK (Perjanjian Kinerja) Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen PK (Perjanjian Kinerja) Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen PK (Perjanjian Kinerja) Kecamatan Pronojiwo		
4	Tersusunnya Dokumen IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokume		1 Dokume		1	Menyiapkan bahan Dokumen IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Pronojiwo		

5	Tersusunnya Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokume	2 Dokume	3 Dokume	4 Dokume	1	Menyiapkan bahan Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Pronojiwo		
6	Tersusunnya Dokumen Laporan Kinerja Eselon Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Eselon Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokume	2 Dokume	3 Dokume	4 Dokume	1	Menyiapkan bahan Dokumen Laporan Kinerja Eselon Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen Laporan Kinerja Eselon Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen Laporan Kinerja Eselon Kecamatan Pronojiwo		
7	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		
8	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		

Lumajang 16 Januari 2023

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO


VENI FITRIA

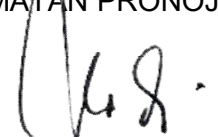
RENCANA AKSI 2023
PENGADMINISTRASI UMUM SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PRONOJIWO

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 Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 Dokumen		2 Dokumen	1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Membantu penyusunan Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Dokumen RKBMD Kecamatan Pronojiwo		
2	Tersusunnya Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 laporan		2 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Membantu penyusunan Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Kecamatan Pronojiwo		
3	Tersusunnya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Membantu penyusunan D Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Kecamatan Pronojiwo		

4	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	Tenaga Kerja Upah Bulanan	
							2	Membantu penyusunan laporan Inventaris barang Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan laporan Inventaris barang Kecamatan Pronojiwo		
5	Terpeliharanya kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo	Jumlah unit kendaraan yang dipelihara pada Kecamatan Pronojiwo	6 unit	6 unit	6 unit	6 unit	1	Menyiapkan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan pemeliharaan kendaraan dinas Kecamatan Pronojiwo		
6	Terpeliharanya barang milik Kecamatan Pronojiwo	Jumlah barang milik Kecamatan Pronojiwo yang terpelihara	4 unit	4 unit	4 unit	4 unit	1	Menginventarisir kerusakan BMD	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	
							2	Memfasilitasi perbaikan BMD		

Lumajang, 16 Januari 2023

PENGADMINISTRASI UMUM
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PRONOJIWO



KUSTADI

NIP.19680515 200701 1 059

RENCANA AKSI 2023
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	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen		1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kasubbag Keuangan	3,500,000
							2 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			1 Dokumen		1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kasubbag Keuangan	2,500,000
							2 Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RKA SKPD		
3	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			1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kasubbag Keuangan	1,500,000
							2 Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD		

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	
4	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	1 Laporan	2 Laporan	3 Laporan	5 Laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kasubbag Keuangan	2,000,000
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		
5	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	6 Laporan	9 Laporan	12 Laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubbag Keuangan	3,500,000
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
6	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Org	14 Org	14 Org	14 Org	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo	Kasubbag Keuangan	1,470,255,631
							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SPJ Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo		
							3	Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SPJ GU 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
							4 Melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen SPJ LS Kecamatan Pronojiwo		
							5 Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Buku Kas Umum Kecamatan Pronojiwo		
							6 Melaksanakan koordinasi pembayaran pungutan pajak Kecamatan Pronojiwo		
							7 Melaksanakan koordinasi pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo		
							8 Melaksanakan koordinasi pembayaran Honorarium Tanaga Kerja Upah Bulanan Kecamatan Pronojiwo		
7	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	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	27,612,000
							2 Melaksanakan koordinasi pembayaran Honorarium Penanggungjawab pengelola Keuangan Kecamatan Pronojiwo		
8	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	3 Dokumen	6 Dokumen	9 Dokumen	12 Dokumen	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kasubbag Keuangan	3,000,000
							2 Melaksanakan koordinasi Penyusunan Dokumen Akuntansi SKPD		

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
							3 Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Pembangunan Kecamatan Pronojiwo		
9	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				4 laporan	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kasubbag Keuangan	2,000,000
							Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		
10	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan			1 Dokumen	2 Dokumen	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Kasubbag Keuangan	-
							Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan tanggapan pemeriksaan		
11	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	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	3,500,000
							Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan SPJ Fungsional 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
	n/Semesteran SKPD						Melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang, 16 Januari 2023

KASUBBAG KEUANGAN
KECAMATAN PRONOJIWO


BEJO NGATEMAN, SH
NIP. 19670513 199403 1 015

RENCANA AKSI 2023
PENGADMINISTRASI UMUM SUBAG KEUANGAN KECAMATAN PRONOJIWO

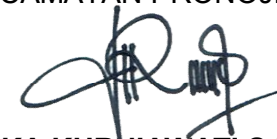
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Tersusunnya Dokumen P-Renstra Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Renstra Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	1 Dokumen				1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Renstra Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen Renstra Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen Renstra Kecamatan Pronojiwo		
2	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		
3	Tersusunnya Dokumen P-Renja Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen P-Renja Kecamatan Pronojiwo yang tersusun		1 Dokumen			1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen P-Renja Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2	Membantu penyusunan Dokumen P-Renja Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mengarsipkan Dokumen P-Renja Kecamatan Pronojiwo		
4	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		

5	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	
								2	Membantu penyusunan Dokumen P-RKA Kecamatan Pronojiwo		
								3	Mengarsipkan Dokumen P-RKA Kecamatan Pronojiwo		
6	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		
7	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		
8	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja PD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
								2	Membantu penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Pronojiwo		
								3	Mendokumentasikan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Pronojiwo		
9	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		

10	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kecamatan Pronojiwo yang tersusun			1 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
						2	Membantu penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kecamatan Pronojiwo		
						3	Mendokumentasikan Laporan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kecamatan Pronojiwo		
11	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 Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
						2	Membantu penyusunan Laporan tanggapan pemeriksaan Kecamatan Pronojiwo		
						3	Mendokumentasikan Laporan tanggapan pemeriksaan Kecamatan Pronojiwo		
12	Tersusunnya Dokumen Sinergisitas Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen Sinergisitas Kecamatan yang tersusun	1 Dokumen			1	Menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Sinergisitas Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
						2	Membantu penyusunan Dokumen Sinergisitas Kecamatan Pronojiwo		
						3	Mendokumentasikan Laporan Dokumen Sinergisitas Kecamatan Pronojiwo		

Lumajang 16 Januari 2023

PENGADMINISTRASI UMUM
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN PRONOJIWO



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

RENCANA AKSI 2023
BENDAHARA SUBAG KEUANGAN KECAMATAN PRONOJIWO

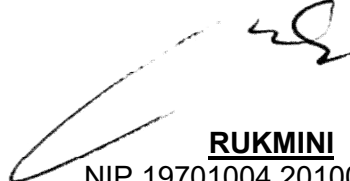
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Tersusunnya Dokumen SPJ Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Dokumen SPJ Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Pronojiwo yang tersusun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

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	
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	3 Dokumen	6 Dokumen	9 Dokumen	12 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	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	

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
	Pronojiwo						2 Membantu pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo 3 Melakukan pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo 4 Mendokumentasikan bukti pembayaran rekening tagihan Kecamatan Pronojiwo		
8	Terfasilitasi pembayaran Honorarium Tanaga Kerja Upah Bulanan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Fasilitasi pembayaran Honorarium Tanaga Kerja Upah Bulanan Kecamatan Pronojiwo	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	1 Menyiapkan bahan pembayaran rHonorarium Tanaga Kerja Upah Bulanan Kecamatan Pronojiwo 2 Membantu pembayaran Honorarium Tanaga Kerja Upah Bulanan Kecamatan Pronojiwo 3 Melakukan pembayaran rHonorarium Tanaga Kerja Upah Bulanan Kecamatan Pronojiwo 4 Mendokumentasikan bukti pembayaran Honorarium Tanaga Kerja Upah Bulanan Kecamatan Pronojiwo	Pengadministrasi Keuangan	

Lumajang, 16 Januari 2023

BENDAHARA
KECAMATAN PRONOJIWO



RUKMINI
NIP.19701004 201001 2 003

RENCANA AKSI 2023
TENAGA KERJA UPAH BULANAN SUBAG KEUANGAN KECAMATAN PRONOJIWO

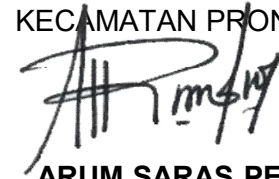
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Tersusunnya Laporan Akuntansi Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Akuntansi Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan 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 Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD Kecamatan Pronojiwo yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	18 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD Kecamatan Pronojiwo	Pengelola Program dan Kegiatan	
							2	Membantu penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD Kecamatan Pronojiwo		
							3	Mendokumentasikan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD Kecamatan Pronojiwo		
3	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		
							4	Menginputkan bahan LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan pada SIPD		

							5	Mencetak dokumen LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan Kecamatan Pronojiwo			
							6	Mengarsipkan dokumen LRA, LRA 13, LO dan Penjabaran Bulanan Kecamatan Pronojiwo			
4	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			
5	Tersusunnya Laporan BPJS tenaga kerja upah bulanan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan BPJS tenaga kerja upah bulanan yang tersusun	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan	1	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan BPJS tenaga kerja upah bulanan Kecamatan Pronojiwo	Tenaga Kerja Upah Bulanan		
							2	Membantu penyusunan Laporan BPJS tenaga kerja upah bulanan Kecamatan Pronojiwo			
							3	Mendokumentasikan Laporan BPJS tenaga kerja upah bulanan Kecamatan Pronojiwo			
6	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			

7	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, 16 Januari 2023

TENAGA KERJA UPAH BULANAN
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN PRONOJIWO



ARUM SARAS PERTIWI