

**PERUBAHAN RENCANA AKSI  
TAHUN 2023  
KECAMATAN TEMPEH**

**P-RENCANA AKSI 2023  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1.	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	a. Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	22%	47%	72%	97%	1. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 2. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik 3. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan 4. Mengoordinasikan	Camat	1.863.763.171

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, 5. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	b. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	19.87%	44.87%	69.87%	94.87%	6. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	326.830.000	

Lumajang, 10 Oktober 2023  
CAMAT TEMPEH

  
**ABDILAH IRSYAD, S.STP**  
NIP. 19870702 200602 1 002

**P-RENCANA AKSI 2023  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja/ Program/ Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi, fasilitasi dan operasional perkantoran	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25%	25%	25%	25%	1. Koordinasi dalam Perencanaan Perangkat Daerah	Sekretaris Kecamatan	1.726.863.171
		Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	25%	25%	25%	25%	2. Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		
		Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	25%	25%	25%	25%	3. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		
		Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat daerah	25%	25%	25%	25%	4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		
		Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	25%	25%	25%	25%	5. Koordinasi dalam Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
		Persentase fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang	25%	25%	25%	25%	6. Koordinasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		
							7. Koordinasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		
							8. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		
							9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		
							10. Koordinasi Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan		
							11. Koordinasi dan Penyusunan		

No	Sasaran Strategis/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja/ Program/ Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
		operasional kantor  Persentase fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah	25%	25%	25%	25%	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD 12. Koordinasi Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 13. Koordinasi Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah SKPD 14. Koordinasi Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 15. Koordinasi Penyediaan Bahan Logistik Kantor 16. Koordinasi Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 17. Koordinasi Penyediaan Bahan/Material 18. Koordinasi Fasilitas Kunjungan Tamu 19. Koordinasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 20. Koordinasi Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya 21. Koordinasi Penyediaan Jasa Surat Menyurat 22. Koordinasi Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 23. Koordinasi Penyediaan Jasa		

No	Sasaran Strategis/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja/ Program/ Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							Pelayanan Umum Kantor 24. Koordinasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 25. Koordinasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		

Lumajang, 10 Oktober 2023  
 Sekretaris Kecamatan

  
**ISAAC HARDY YUWONO, ST.**  
 NIP. 19780523 200604 1 014

**P-RENCANA AKSI 2023  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1.	Terfasilitasinya Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	25%	25%	25%	25%	1. Membina dan mengarahkan, bawahan dalam pelaksanaan tugas	Kasi Pemberdayaan dan Masyarakat	125.390.000
2.	Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	25%	25%	25%	25%	2. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan 3. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pembangunan masyarakat Desa 4. Membina dan mengembangkan serta memberdayakan kelompok-kelompok masyarakat yang ada di Desa 5. Membina dan memfasilitasi kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan 6. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan		

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							kegiatan pembangunan swadaya masyarakat, Rakor PKK dan fasilitasi kegiatan lembaga swadaya masyarakat 7. Mengkoordinasikan dengan satuan kerja perangkat daerah / unit kerja terkait dalam rangka pengembangan dan pemberdayaan masyarakat Desa 8. Melakukan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kecamatan 9. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis 10. Memfasilitasi dan mengkoordinasi kegiatan Pembentukan dan		



No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara		

Lumajang, 10 Oktober 2023  
Kasi Pemberdayaan dan Masyarakat



**Dra. SUHARIYANTI**  
NIP. 19660605 200604 2 017

**P-RENCANA AKSI 2023  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1.	Terlaksananya fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1. Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1 fasilitasi	1. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	5.000.000
2.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	2. Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	3 fasilitasi	3 fasilitasi	3 fasilitasi	3 fasilitasi	2. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa 3. Membantu mempersiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa 4. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa 5. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat		2.400.000

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
3.	Terpenuhinya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	3. Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	25%	25%	25%	25%	kecamatan 6. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian dan / atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan 7. Melaksanakan pembinaan terhadap Satuan LINMAS (Perlindungan Masyarakat) di wilayah kecamatan 8. Membina kegiatan Pos Siskamling 9. Melaksanakan pengamanan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah maupun peraturan lainnya 10. Melaksanakan dan		326.830.000

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							koordinasi Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa 11. Melaksanakan dan koordinasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa 12. Melaksanakan dan koordinasi Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		

Lumajang, 10 Oktober 2023  
Kasi Pemerintahan



**HERRY SUWANDHONO**  
NIP. 19660905 198903 1 009

**P-RENCANA AKSI 2023  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1.	Terfasilitasinya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	25%	25%	25%	25%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun standar operasional prosedur pelayanan.</li> <li>2. Menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terpadu berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati</li> <li>3. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum</li> <li>4. melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan serta penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon</li> </ol>	Kasi Pelayanan Umum	4.110.000

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							5. melaksanakan pelayanan percepatan KK, KTP-EI, Akta kematian dan Akta Kelahiran		

Lumajang, 10 Oktober 2023  
Kasi Pelayanan Umum



**IKE ISMIYATI NINGSIH,S.Pd**  
NIP. 19751129 199903 2 004

**P-RENCANA AKSI 2023  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
6.	1) Meningkatnya pelaksanaan Pencanaan, Penggangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Pencanaan, Penggangan dan Evaluasi Kinerja	25	25	25	25	1. Penyusunan Pencanaan Perangkat Daerah 2. Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kasubag Keuangan	1.304.739.316
	2) Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	25	25	25	25	4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 5. Penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 6. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 7. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 8. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							10. Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan  11. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD		

Lumajang, 10 Oktober 2023  
Kasubag. Keuangan



**PRIYANTO SATYA HARYONO, S.Ak**  
NIP. 1982008 201101 1 010



**P-RENCANA AKSI 2023  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
7.	1) Meningkatnya pelaksanaan BMD pada Perangkat Daerah	Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	25	25	25	25	1. Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan 2. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang 3. Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Seksi 4. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang 5. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	422.123.855
	2) Meningkatnya pelaksanaan Administrasi umum	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	25	25	25	25			
	3) Terasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Presentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	25	25	25	25			
	4) Meningkatnya penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	25	25	25	25			
	5) Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	25	25	25	25			

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							6. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor 7. Menyiapkan data administasi kepegawaian		

Lumajang, 10 Oktober 2023  
 Kasubbag. Umum dan Kepegawaian



**SODIQ MISTIKA ADI PURNOMO,S.Pd**

NIP. 19661206 199307 1 001