

## RENCANA AKSI SEKRETARIS CAMAT

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik	% Tingkat Kehadiran PNS lingkup Kecamatan				86%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Memerintahkan subag umpeg untuk merekap absen	√	√	√	√	- Presensi pegawai	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	6.400.000
2	Melaporkan rekap absensi bulanan kepada Camat	√	√	√	√	- Laporan Presensi pegawai	Peningkatan Disiplin Aparatur		
3	Melakukan pembinaan terhadap PNS	√	√	√	√	- Peningkatan disiplin PNS	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	
4	Membuat surat teguran apabila ada pelanggaran disiplin	√	√	√	√	- Peningkatan disiplin PNS	Peningkatan Disiplin Aparatur		
5	Melaporkan ke BKD	√	√	√	√	Laporan			

## RENCANA AKSI SEKRETARIS CAMAT

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik	- Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja tahunan yang tepat waktu dan berkualitas baik				8 dokumen

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Merapatkan dengan Camat bahwa akan menyusun Dokumen Perencanaan	√				Disposisi atau perintah untuk menyusun dokumen perencanaan			
2	Merapatkan Penyusunan dokumen Perencanaan dengan semua Kasi dan Kasubag.	√				Ketersediaan data dokumen perencanaan			
3	Mengkoordinasikan penyusunan dengan Kasi dan Kasubag	√				Kelengkapan data dokumen perencanaan			
4	Menyusun dan menghimpun dokumen pelaporan	√				Draf dokumen perencanaan			
5	Mengirim kepada SKPD yang menangani pelaporan	√				Dokumen perencanaan			

## RENCANA AKSI SEKRETARIS CAMAT

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik	Tingkat kelancaran administrasi perkantoran				13 dokumen

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Membuat perencanaan administrasi keuangan	√	√	√	√	Laporan keuangan			
2	Mengkoordinasikan dengan bendahara untuk merekap administrasi keuangan	√	√	√	√	laporan administrasi keuangan			
3	Melaksanakan pengajuan ke DPPKA	√	√	√	√	Laporan keuangan			
4	Melaporkan kepada Camat hasil pengajuan administrasi Keuangan	√	√	√	√	Laporan Administrasi Keuangan			

Malang, Jan 2016

**AGUS NURAJI, S.Sos, MAP**  
 Penata Tingkat I  
 NIP.19660603 198703 1 006

## RENCANA AKSI KASUBAG EVAPOR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan yang disusun	7 dokumen	1 dokumen		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Merapatkan dengan Camat bahwa akan menyusun Dokumen Perencanaan	√	√			- Disposisi atau perintah untuk menyusun dokumen perencanaan			
2	Merapatkan Penyusunan Dokumen Perencanaan dengan semua Kasi dan Sekcam	√	√			- Ketersediaan data dokumen perencanaan			
3	Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Pelaporan Kepada Kasi dan Kasubag	√	√			- Kelengkapan data dokumen perencanaan			

4	Menyusun dan Menghimpun dokumen Pelaporan	√	√			- Draft dokumen perencanaan			
5	Mengirim Kepada SKPD yang Menangani Pelaporan	√	√			Dokumen Perencanaan	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	

Malang, Jan 2016

**UTOMO**  
 Penata Muda Tk I  
 NIP. 19601004 199302 1 001

## RENCANA AKSI KASI PEMERINTAHAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlaksananya tertib adminstrasi kependudukan, dan pembinaan pemerintah desa serta tata kelola keuangan desa yang transparan dan akuntabel	- Kelancaran pelayanan kependudukan (KTP, KK dan Mutasi)				100 %

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Menerima Pengajuan dan meneliti persyaratan pemohon	√	√	√	√	dokumen pengajuan			
2	Mencatat dalam buku register dan memberikan tanda terima	√	√	√	√	dokumen pengajuan yang sudah benar			
3	Pengarsipan berkas pengajuan	√	√	√	√	dokumen pengajuan yang sudah benar			
4	Melaporkan secara berkala/mingguan tentang pelayanan	√	√	√	√	Laporan dokumen pengajuan yang sudah benar			
5	Mengirim Kepada SKPD yang Menangani Pelaporan	√	√	√	√	Laporan dokumen pengajuan			

## RENCANA AKSI KASI PEMERINTAHAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlaksananya tertib adminstrasi kependudukan, dan pembinaan pemerintah desa serta tata kelola keuangan desa yang transparan dan akuntabel	- Jumlah laporan pelayanan kependudukan (KTP, KK dan Mutasi)				12 Laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Menerima Pengajuan dan meneliti persyaratan pemohon	√	√	√	√	dokumen pengajuan			
2	Mencatat dalam buku register dan memberikan tanda terima	√	√	√	√	dokumen pengajuan yang sudah benar			
3	Pengarsipan berkas pengajuan	√	√	√	√	dokumen pengajuan yang sudah benar			
4	Melaporkan secara berkala/mingguan tentang pelayanan	√	√	√	√	Laporan dokumen pengajuan yang sudah benar			
5	Mengirim Kepada SKPD yang Menangani Pelaporan	√	√	√	√	Laporan dokumen pengajuan			

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terwujudnya pemerintah desa dalam peningkatan kinerja perangkat desa dan tata kelola keuangan desa yang transparan dan akuntabel	Pembinaan perangkat desa Pelaksanaan Musyawarah Desa (Musdes) tentang RPJMDes, APBDes, ADD/DD				130 personil

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Membuat surat pemberitahuan ke Desa	√	√	√	√				
2	Membuat Makalah tentang Pembinaan Perangkat	√	√	√	√				
3	Melaoprkan Kepada atasan untuk diverivikasi	√	√	√	√				
4	melaksanakan Pembinaan sesuai jadwal	√	√	√	√				
5	Melaporkan hasil pembinaan kepada Camat	√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**BAMBANG PRIAMBODO,SP,MM**

P e m b i n a

NIP. 19700509 199803 1 003



## RENCANA AKSI KASI ASET DAN PERTANAHAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terpeliharanya Asset/inventaris dan pengamanan data serta pelaporan asset/inventaris kantor	- Pemeliharaan kendaraan kantor				7 unit

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**Drs. EDI SULISTYO, M.Si**  
 Pembina  
 NIP. 19601223 198712 1 001

## RENCANA AKSI KASI ASET DAN PERTANAHAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terpeliharanya Asset/inventaris dan pengamanan data serta pelaporan asset/inventaris kantor	- Jumlah asset kantor yang terdokumentasi				96 Aset

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**Drs. EDI SULISTYO, M.Si**

P e m b i n a

NIP. 19601223 198712 1 001

## RENCANA AKSI KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN KEPEMUDAAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas pelayanan program kesejahteraan sosial bagi masyarakat kurang mampu	- Jumlah laporan distribusi Raskin				

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**WINANTI, S.Sos**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19650722 198803 2 008

## RENCANA AKSI KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN KEPEMUDAAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas pelayanan program kesejahteraan sosial bagi masyarakat kurang mampu	- Monitoring dan fasilitasi program keluarga harapan (PKH)				

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**WINANTI, S.Sos**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19650722 198803 2 008

## RENCANA AKSI KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN KEPEMUDAAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas pelayanan program kesejahteraan sosial bagi masyarakat kurang mampu	- Monitoring dan fasilitasi program jaminan kesehatan (BPJS)				

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**WINANTI, S.Sos**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19650722 198803 2 008

## RENCANA AKSI KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terkendalinya situasi keamanan, ketertiban dan kenyamanan masyarakat yang dinamis dan kundusif.	- Pembinaan linmas dan monitoring kegiatan siskamling				260 Personil

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mendata jumlah Linmas terkait dengan anggaran Linmas dan kelompok siskamling	√				Dokumen data Linmas dan kelompok Siskamling			
2	Melakukan pembinaan Linmas		√			terselenggaranya pembinaan Linmas			
3	Monitoring evaluasi kegiatan Linmas dan Siskamlin		√	√	√	Laporan monev kegiatan Linmas dan Siskamlin			
4	Membuat laporan jumlah Linmas dan siskamling yang masih aktif di setiap Desa		√	√	√	Laporan linmas dan siskamling aktif			

## RENCANA AKSI KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terkendalnya situasi keamanan, ketertiban dan kenyamanan masyarakat yang dinamis dan kundusif.	- Pelaporan periodik ipoleksosbudhankam, dan laporan cepat kejadian khusus				12 laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Merencanakan penyusunan Ipoleksosbudhankam	√	√	√	√	Bahan laporan IPOLEKSOSBUD			
2	Menyusun Ipoleksosbudhankam	√	√	√	√	tersusunnya Ipoleksosbudhankam			
3	Mengirim Ipoleksosbudhankam kepada SKPD terkait	√	√	√	√	Laporan Ipoleksosbudhankam			

Malang, Jan 2016

**ZAENAL ABIDIN**

Penata

NIP. 19600810 198701 1 003

## RENCANA AKSI KASI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang.	- Jumlah usulan dalam Musrenbangdes Tahun .n				279 usulan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√							
2		√							
3		√							
4		√							
5		√							

Malang, Jan 2016

**SUMANTRI, A.KS**  
 Penata Tingkat I  
 NIP.19640625 198910 1 001



## RENCANA AKSI KASI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang.	- Jumlah usulan dalam Musrenbangcam Tahun n				106 usulan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√							
2		√							
3		√							
4		√							
5		√							

Malang, Jan 2016

**SUMANTRI, A.KS**  
 Penata Tingkat I  
 NIP.19640625 198910 1 001

## RENCANA AKSI KASUBAG. KEUANGAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Tertib Administrasi Keuangan	- Dokumen laporan keuangan yang benar				5 dokumen

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**SUKRI, S.Sos**  
 Penata Muda Tk I  
 NIP. 19650208 198803 1 007

## RENCANA AKSI KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin berkualitas	Persentase jumlah PNS yang hadir.				86 %

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**SLAMET PAMUJI**

Penata

NIP. 19650927 198603 1 013

## RENCANA AKSI KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin berkualitas	Jumlah pelanggaran disiplin				<5

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**SLAMET PAMUJI**

Penata

NIP. 19650927 198603 1 013

## RENCANA AKSI KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin berkualitas	Persentase jumlah PNS yang hadir.				86 %

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**AGUS PUJIAMOKO**

Penata

NIP. 19580712 198401 1 002

## RENCANA AKSI KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin berkualitas	Jumlah pelanggaran disiplin				<5

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1		√	√	√	√				
2		√	√	√	√				
3		√	√	√	√				
4		√	√	√	√				
5		√	√	√	√				

Malang, Jan 2016

**AGUS PUJIAMOKO**

Penata

NIP. 19580712 198401 1 002