

**RENCANA AKSI KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN, DAN ASET  
KECAMATAN TAJINAN KABUPATEN MALANG TAHUN 2020**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Disiplin Aparatur Kecamatan	Jumlah Kehadiran Pegawai dalam 1 Tahun				5.124 Kehadiran

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Target	Realisai	Kinerja	Catatan/Ket. Oleh Pimpinan
		I	II	III	IV					
1	Merekapabsensi bulanan					Presensi pegawai	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
2	MelaporkanrekapabsensibulanankepadaCamat					Laporan presensi pegawai	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
3	Melaporkan rekap absensi bulanan kepada Badan Kepegawaian Daerah					Dokumen daftar hadir Pegawai	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal

**RENCANA AKSI KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN, DAN ASET  
KECAMATAN TAJINAN KABUPATEN MALANG TAHUN 2020**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Disiplin Aparatur Kecamatan	Jumlah Pelanggaran Disiplin				<5

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Target	Realisasi	Kinerja	Catatan/Ket. Oleh Pimpinan
		I	II	III	IV					
1	Merapatkan kepada Camat bahwa akan mengadakan pembinaan disiplin					Terencananya pembinaan disiplin	4 Kegiatan/Dokumen	4 Kegiatan/Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
2	Menyusun bahan Pembinaan Disiplin					Tersusunnya bahan pembinaan disiplin	4 Kegiatan/Dokumen	4 Kegiatan/Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
3	Menyelenggarakan Pembinaan Disiplin					Kedisiplinan Pegawai	4 Kegiatan/Dokumen	4 Kegiatan/Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
4	Melaporkan perkembangan pelanggaran disiplin kepada BKD dan Inspektorat					Laporan pelanggaran disiplin	4 Kegiatan/Dokumen	4 Kegiatan/Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal (Pelanggaran Disiplin NIHIL)

**RENCANA AKSI KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN, DAN ASET  
KECAMATAN TAJINAN KABUPATEN MALANG TAHUN 2020**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang Disusun dan Benar	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Target	Realisasi	Kinerja	Catatan/Ket. Oleh Pimpinan
		I	II	III	IV					
1	Merencanakan dengan Camat, Kasi, dan Kasubag					Dokumen perencanaan keuangan	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
2	Membuat kegiatan prioritas					Disposisi ataperintah untuk menyusun dokumen perencanaan anggaran	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
3	Menganggarkan kegiatan yang sudah disetujui					Dokumen Penganggaran	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
4	Menyusun DPA					Dokumen DPA	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
5	Mengajukan SPP					Dokumen SPP	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
6	Mengajukan SPM					Dokumen SPM	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
7	Mengirim ke DPPKA dan mengambil SP2D					Dokumen Pencairan Anggaran	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
8	Mencairkan di Bank Jatim					Pencairan Anggaran	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal

**RENCANA AKSI KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN, DAN ASET  
KECAMATAN TAJINAN KABUPATEN MALANG TAHUN 2020**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Aset	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas		5 Unit		4 Unit

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Target	Realisai	Kinerja	Catatan/Ket. Oleh Pimpinan
		I	II	III	IV					
1	Melakukan inventarisasi jumlah kendaraan dinas					Dokumen jumlah kendaraan dinas	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
2	Melakukan pemeriksaan kendaraan dinas bila ada kerusakan					Dokumen jumlah kendaraan dinas yang perlu perbaikan	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
3	Mengajukan anggaran perbaikan kendaraan dinas					Dokumen pengajuan anggaran	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
4	Melakukan perbaikan					Perbaikan kendaraan dinas	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
5	Melaporkan hasil perbaikan pada Camat					Laporan hasil perbaikan kendaraan dinas	12 Laporan	12 Laporan	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal

**RENCANA AKSI KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN, DAN ASET  
KECAMATAN TAJINAN KABUPATEN MALANG TAHUN 2020**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Aset	Jumlah Aset yang Terdokumentasi	129 aset			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Target	Realisasi	Kinerja	Catatan/Ket. Oleh Pimpinan
		I	II	III	IV					
1	Menginventaris jumlah Aset					Terinventarisnya asst kantor	12 Laporan	12 Laporan	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
2	Memilahkan Aset yang masih bisa dipakai atau rusak					Dokumen aset yang dipakai dan rusak	12 Laporan	12 Laporan	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
3	Mendokumentasi keseluruhan Asst					Terdokumentasi jumlah aset	12 Laporan	12 Laporan	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
4	Membuat kartu Inventaris Aset					Kartu Inventaris Aset	12 Laporan	12 Laporan	100%	Terlaksana sesuai Aksi/Kegiatan dan Jadwal
5	Melaporkan ke DPPKA secara periodik					Laporan jumlah aset	12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan telah tersampaikan dan selalu tingkatkan Kinerja jangan sampai mengalami keterlambatan

Penanggungjawab  
Sekretaris Camat Tajinan

**DESY ARIANYANTI, S.STP**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19811205 200012 2 001

Tajinan, 15 Januari 2021  
Yang bersangkutan,

.....  
-  
NIP. -