

**RENCANA AKSI PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER (PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYRAKAT)
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Laporan Pembangunan	Jumlah Kegiatan Entry Data Musrenbang RKPD di Kecamatan Tajinan	1 Kali			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Merekap usulan hasil Musrenbangkec					Bahan data untuk dientry kedalam aplikasi E-Musrenbang			
2	Mengentry data usulan Musrenbangkec kedalam aplikasi E-Musrenbang					Data yang telah dientry kedalam aplikasi E-Musrenbang			

**RENCANA AKSI PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER (PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYRAKAT)
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Laporan Pembangunan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan		1 Laporan		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Merekap hasil pelaksanaan lomba desa tingkat Kecamatan					Bahan untuk menyusun laporan hasil pelaksanaan lomba desa tingkat Kecamatan			
2	Menyusun laporan hasil pelaksanaan lomba desa tingkat Kecamatan					Laporan hasil pelaksanaan lomba desa tingkat Kecamatan			

Tajinan, Januari 2021
Yang bersangkutan,

KRISTANTORO

**RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Perencanaan, dan Program	Jumlah Draf Laporan Kinerja Camat	1 Laporan			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan Data Yang Berkaitan Dengan Kinerja Camat					Diterimanya Data Yang Berkaitan Dengan Kinerja Camat			
2.	Merekap Data Yang Berkaitan Dengan Kinerja Camat					Bahan Penyusunan Laporan Kinerja Camat			
3.	Menyusun Draf Laporan Kinerja Camat					Draf Laporan Kinerja Camat			

**RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Perencanaan, dan Program	Jumlah Draf/Konsep Dokumen Perencanaan Yang Disusun Dengan Benar	2 Dokumen	2 Dokumen		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan Data Draf/Konsep Dokumen Perencanaan					Diterimanya Data Sebagai Bahan Penyusunan Draf/Konsep Dokumen Perencanaan			
2.	Mengkoordinasikan Data Yang Berkaitan dengan Draf/Konsep Dokumen Perencanaan					Bahan Penyusunan Draf/Konsep Dokumen Perencanaan			
3.	Menyusun Draf/Konsep Dokumen Perencanaan					Draf/Konsep Dokumen Perencanaan yang tersusun dengan Benar			

**RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Perencanaan, dan Program	Jumlah Draf/Konsep Laporan Hasil Evaluasi	2 Dokumen			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan Data Draf/Konsep Laporan Hasil Evaluasi					Data Perencanaan Tahun sebelumnya			
2.	Mengkoordinasikan Format Data Draf/Konsep Laporan Hasil Evaluasi					Bahan Penyusunan Draf/Konsep Laporan Hasil Evaluasi			
3.	Menyusun Draf/Konsep Laporan Hasil Evaluasi					Draf/Konsep sebagai Laporan Hasil Evaluasi yang tersusun dengan Benar			

**RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Perencanaan, dan Program	Jumlah Draf/Konsep Dokumen Pelaporan yang Disusun Dengan Benar	3 Dokumen			

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan Data Draf/Konsep Dokumen Pelaporan					Data Target dan Capaian Kinerja Tahun sebelumnya			
2.	Mengkoordinasikan Format Data Draf/Konsep Dokumen Pelaporan					Bahan Penyusunan Draf/Konsep Dokumen Pelaporan			
3.	Menyusun Draf/Konsep Dokumen Pelaporan					Draf/Konsep Dokumen Pelaporan yang Disusun Dengan Benar			

Tajinan, Januari 2021
Yang bersangkutan,

EDI SANTOSO

**RENCANA AKSI PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER (PELAYANAN PUBLIK)
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Pelayanan	Jumlah Draf Laporan Pelayanan Kependudukan	3 Laporan	3 Laporan		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mengumpulkan Data Pelayanan Kependudukan					Draf Data Pelayanan Kependudukan			
2	Merekap Data Pelayanan Kependudukan					Draf Bahan Penyusunan Laporan Pelayanan Publik Yang Ditangani			
3	Menyusun Draf Laporan Pelayanan Publik					Draf Laporan Publik Yang Ditangani			

**RENCANA AKSI PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER (PELAYANAN PUBLIK)
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Pelayanan Kependudukan dan Pelayanan Perizinan	Jumlah Draf SKM Hasil Pelayanan Administrasi PATEN yang Ditangani		1 Dokumen (SKM Semester I)		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Merekap data quisioner pada pelayanan administrasi pelayanan perijinan/PATEN					Data quisioner pada pelayanan administrasi pelayanan perijinan/PATEN			
2	Menyusun Draf laporan quisioner pada pelayanan administrasi pelayanan perijinan/PATEN					Draf Laporan SKM Semester I dan II			

**RENCANA AKSI PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER (PELAYANAN PUBLIK)
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Pelayanan	Jumlah Draf Laporan (Perijinan) Pelayanan Administrasi PATEN	3 Dokumen	3 Dokumen		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mengumpulkan Data Pelayanan (Perijinan) Administrasi PATEN					Draf Data Pelayanan (Perijinan) Administrasi PATEN			
2	Merekap Data Pelayanan (Perijinan) Administrasi PATEN					Draf Bahan Penyusunan Laporan Data Pelayanan (Perijinan) Administrasi PATEN			
3	Menyusun Draf Laporan Data Pelayanan (Perijinan) Administrasi PATEN					Draf Laporan Data Pelayanan 11 Perijinan Administrasi PATEN yang ditangani			

Tajinan, Januari 2021
Yang bersangkutan,

RIMA OCTI CHUMAIROH

**RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI KEUANGAN
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Persuratan	Jumlah Laporan Pendistribusian Surat Keluar	1 Laporan	1 Laporan		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Merekap data surat keluar yang terdistribusi					Bahan laporan pendistribusian surat keluar			
2	Menyusun laporan pendistribusian surat keluar					Laporan pendistribusian surat keluar			

**RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI KEUANGAN
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Persuratan	Jumlah Laporan Rekap Surat Terdisposisi	1 Laporan	1 Laporan		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mendistribusikan surat yang telah didisposisi					Terdistribusi surat yang telah didisposisi			
2	Merekap distribusi surat yang telah didisposisi					Bahan penyusunan laporan surat yang telah didisposisi			
3	Menyusun laporan rekap surat terdisposisi					Laporan rekap surat terdisposisi			

**RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI KEUANGAN
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah Draf Dokumen Pengajuan yang tersusun dengan benar	3 Laporan	5 Laporan		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Membuat Draf Dokumen Pengajuan Keuangan					Bahan Draf Dokumen Pengajuan Keuangan			
2	Merekap Draf Dokumen Pengajuan Keuangan					Bahan penyusunan Draf Dokumen Pengajuan Keuangan			
3	Draf Dokumen Pengajuan Keuangan					Draf Dokumen Pengajuan Keuangan yang tersusun dengan benar			

Tajinan, Januari 2021
Yang bersangkutan,

BASTIAN AVIANTO

**RENCANA AKSI PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER (PEMERINTAHAN)
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Peningkatan Kinerja Pemerintah Desa dan Tata Kelola Keuangan Desa yang Transparan dan Akuntabel	Pembinaan Perangkat Desa	3 Desa	3 Desa		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Melaporkan Draf Jadwal pelaksanaan pembinaan perangkat desa					Draf Jadwal pelaksanaan pembinaan perangkat desa			
2	Melaporkan Draf Tersusunnya bahan pembinaan perangkat desa					Draf Tersusunnya bahan pembinaan perangkat desa			
3	Melaporkan Draf Meningkatnya SDM perangkat desa					Draf Meningkatnya SDM perangkat desa			
4	Melaporkan Draf laporan hasil pembinaan					Draf Laporan hasil pembinaan			

**RENCANA AKSI PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER (PEMERINTAHAN)
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Kependudukan	3 Laporan	3 Laporan		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Merencanakan penyusunan laporan kependudukan					Draf laporan kependudukan			
2	Menyusun laporan kependudukan					Tersusunnya Draf laporan kependudukan			
3	Melaporkan dokumen kependudukan kepada Camat					Draf Laporan Kependudukan			

Tajinan, Januari 2021
Yang bersangkutan,

AYU DILA RATNASARI

**RENCANA AKSI PENGEMUDI (DRIVER DINAS)
SEMESTER I**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Melakukan pelayanan antar jemput pejabat/ pegawai dan pelayanan transportasi lainnya yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas	Jumlah Draf Laporan pelayanan antar jemput pejabat/ pegawai dan pelayanan transportasi lainnya yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas	3 Laporan	3 Laporan		

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan					Draf Laporan Perjalanan Dinas yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan			
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban					Draf Laporan Perjalanan Dinas			
3	Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi secara layak					Draf Laporan Kendaraan Dinas yang Layak			
	Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat					Kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat			
	Merawat kendaraan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kendaraan kelihatan bersih					Draf Laporan Kendaraan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kendaraan kelihatan bersih			

	Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin					Draf Laporan Kendaraan Dinas yang Layak dan Prima			
	Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik					Draf Laporan Kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik			

Tajinan, Januari 2021
Yang bersangkutan,

SEPTIAN SONDRAPRATAMA