

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**Sekretaris Dinas**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Triwulan			
		I	II	III	IV
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset, serta meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja Perangkat Daerah.	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	25%	25%	25%	25%

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memeriksa kelengkapan berkas/ persyaratan kepegawaian dari kasubag umum dan kepegawaian.	√	√	√	√	Berkas/ persyaratan kepegawaian	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12.000.000
2.	Memberikan paraf pada surat pengantar berkas/ persyaratan dan selanjutnya memberikan kepada Kepala Dinas	√	√	√	√	Surat Pengantar yang diparaf		Penyediaan ATK	60.000.000
3.	Memberikan surat pengantar dan dokumen berkas/ usulan yang telah ditandatangani Kepala Dinas kepada Kasubag. Umum dan Kepegawaian untuk ditindak lanjuti.	√	√	√	√	Surat Pengantar yang ditandatangani Kepala Dinas dan Dokumen kepegawaian		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	69.703.000

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Triwulan			
		I	II	III	IV
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset, serta meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja Perangkat Daerah.	Persentase dokumen laporan keuangan dan aset yang baik.	25%	25%	25%	25%

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memeriksa dan meneliti Draft laporan keuangan dan aset	√	√	√	√	Draf laporan keuangan dan aset	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran  Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	582.949.800
2.	Memberikan paraf pada surat pengantar laporan keuangan dan aset dan selanjutnya memberikan kepada Kepala Dinas	√	√	√	√	Surat Pengantar laporan keuangan dan aset yang diparaf		Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	33.960.000
3.	Memberikan laporan keuangan dan aset yang telah ditandatangani Kepala Dinas kepada Kasubag. Keuangan dan Aset untuk ditindak lanjuti.	√	√	√	√	Laporan keuangan dan aset yang ditanda tangani Kepala Dinas		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	16.435.000
								Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	44.385.000
								Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	10.620.000

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Triwulan			
		I	II	III	IV
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset, serta meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja Perangkat Daerah.	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman.	25%	25%	25%	25%

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memeriksa dan meneliti Draft Dokumen Perencanaan dan pelaporan	√	√	√	√	Draft Dokumen Perencanaan dan pelaporan	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	100.000.000
2.	Memberikan paraf pada surat pengantar draf dokumen perencanaan dan pelaporan dan selanjutnya memberikan kepada Kepala Dinas	√	√	√	√	Surat Pengantar yang diparaf		Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	4.485.000
3.	Memberikan dokumen perencanaan dan pelaporan yang telah ditandatangani ke Kasubag. Renvapor untuk ditindak lanjuti.	√	√	√	√	Dokumen Perencanaan dan pelaporan.		Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	7.241.000

Malang, Januari 2019  
Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat  
dan Desa

**Ir. MOH DARWIS**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631211 199103 1 012