

RENCANA AKSI KASUBAG KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang koperasi dan sektor usaha mikro	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi bidang koperasi dan sektor usaha mikro			1	1

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal/Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Pemantauan monitoring Koperasi dan Usaha Mikro dan Bidang Sektor	√	√	√	√		Administrasi Bidang Perekonomian	Monitoring dan Evaluasi Bidang Koperasi dan Sektor Usaha Mikro	Rp241.990.000
2.	Evaluasi Koperasi dan Usaha Mikro dan Bidang Sektor	√	√	√	√				
3.	Melaporkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan	√	√	√	√				

KASUBAG KOPERASI DAN USAHA MIKRO


ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos

Penata muda Tk. I

NIP. 19790715 200604 1 018

RENCANA AKSI BENDAHARA PENGELUARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi keuangan	Jumlah laporan SPJ yang disusun	3	3	3	3

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan data bahan laporan SPJ (laporan keuangan)	√	√	√	√	Bahan laporan SPJ (laporan keuangan)			
2.	Memilah data bahan laporan SPJ (laporan keuangan)	√	√	√	√	Data bahan SPJ (laporan keuangan) yang telah disusun			
3.	Membukukan laporan SPJ (laporan keuangan)	√	√	√	√	Buku laporan SPJ (laporan keuangan)			

BENDAHARA PENGELUARAN



SUNAJI, SE
Penata Muda

NIP. 19820209 200801 1 009

RENCANA AKSI BENDAHARA PENGELUARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi keuangan	Jumlah Pengajuan SPP GU dan SPP TPP	6	6	6	6

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Merencanakan kebutuhan operasional kantor	√	√	√	√	Data perencanaan kebutuhan kantor			
2.	Melaporkan SPP GU dan SPP TPP kepada PPK	√	√	√	√	SPP GU dan SPP TPP yang telah diverifikasi			
3.	Mengajukan SPP GU dan SPP TPP ke BKAD	√	√	√	√	SP2D			

BENDAHARA PENGELUARAN



SUNAJI, SE
 Penata Muda
 NIP. 19820209 200801 1 009

RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI PERSURATAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi surat menyurat	Jumlah surat masuk yang teregister	125 Surat	125 Surat		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun surat masuk	√	√			Surat masuk terhimpun dan terkompilasi			
2.	Mengagendakan surat masuk sesuai tertib administrasi	√	√			Surat masuk teragenda sesuai tertib administrasi			
3.	Memasukkan data-data surat pada sistem	√	√			Surat masuk tercatat dalam sistem komputer			
4.	Menscan surat masuk	√	√			Arsip surat masuk digital			

PENGADMINISTRASI PERSURATAN


LISA RUDYARNI

RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI PERSURATAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi surat menyurat	Jumlah surat keluar yang teregister	37 Surat	37 Surat		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun surat keluar	√	√			Surat keluar terhimpun dan terkompilasi			
2.	Mengagendakan surat keluar sesuai tertib administrasi	√	√			Surat keluar teragenda sesuai tertib administrasi			
3.	Menscan surat keluar	√	√			Arsip surat keluar digital			

PENGADMINISTRASI PERSURATAN



LISA RUDYARNI

RENCANA AKSI PENGELOLA KEPEGAWAIAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data kepegawaian	Jumlah data kepegawaian yang akurat		13 data		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Penerimaan dan pencatatan dibidang kepegawaian	√	√			Data kepegawaian			
2.	Menghimpun dan mengolah surat-surat kepegawaian	√	√			Data kepegawaian			
3.	Mendokumentasikan data-data kepegawaian	√	√			Arsip atau file kepegawaian			

PENGELOLA KEPEGAWAIAN



NOVITA ANGGRAENI

RENCANA AKSI PENGELOLA KEPEGAWAIAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data kepegawaian	Jumlah dokumen pelaporan presensi bulanan	3	3		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Mengelola absensi pegawai	√	√			Daftar kehadiran pegawai			
2.	Merekap absensi pegawai	√	√			Data absensi pegawai			
3.	Pelaporan rekap absensi bulanan pegawai ke Bagian TU	√	√			Laporan rekap absensi bulanan			

PENGELOLA KEPEGAWAIAN



NOVITA ANGGRAENI

RENCANA AKSI KASUBAG PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di Bidang Perindustrian dan Perdagangan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi Bidang Perindustrian dan Perdagangan		1		1

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Pemantauan dan monitoring Bidang Perindustrian dan Perdagangan	√	√	√	√		Administrasi Bidang Perekonomian	Monitoring dan Evaluasi Bidang Perindustrian dan Perdagangan	Rp245.639.000
2.	Evaluasi Bidang Perindustrian dan Perdagangan	√	√	√	√				
3.	Melaporkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan	√	√	√	√				

**KASUBAG SARANA PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN**

Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., MM

Penata Tk. I

NIP. 19830101 200604 2 037

RENCANA AKSI PENGELOLA DATA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data perindustrian dan perdagangan	Jumlah dokumen kompilasi ketersediaan bahan pokok dan barang penting lainnya	1 dokumen			

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Kompilasi data koordinasi pemantauan dan monitoring peredaran ketersediaan bahan pokok dan barang penting lainnya	√	√						
2.	Pengumpulan dan pencatatan klasifikasi data	√	√						
3.	Mendokumentasikan mengelola data dokumen kompilasi ketersediaan bahan pokok dan barang penting lainnya	√	√						
4.	Memperiapkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam pelaporan ketersediaan bahan pokok dan barang penting lainnya	√							

PENGELOLA DATA


IBNUL MUBARAK

RENCANA AKSI PENGEMUDI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tugas dinas pimpinan roda 4	Jumlah pemeliharaan atau service kendaraan	1	1		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Melakukan pengecekan mesin dan kebutuhannya guna kelancaran kegiatan	√	√			Kondisi kendaraan dinas yang baik			
2.	Membersihkan kendaraan dinas	√	√			Kendaraan dinas yang nyaman			
3.	Melakukan service rutin kendaraan secara berkala	√	√			Kendaraan dinas siap pakai			

PENGEMUDI



ARIP

RENCANA AKSI PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data E-DBHCHT	Jumlah kompilasi dokumen kegiatan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan perundang - undangan di bidang cukai (E-DBHCHT)		1 dokumen		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Melakukan koordinasi dengan 12 pd yang menerima E-DBHCHT	√	√						
2.	Menghimpun dan mengolah data E-DBHCHT yang dikirimkan oleh perangkat daerah	√	√						
3.	Melaporkan laporan E-DBHCHT kepada Biro Administrasi Perekonomian Provinsi		√						

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN


ACHMAD APRIYANTO

RENCANA AKSI PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data SIMDA	Jumlah data program/kegiatan yang terinput di aplikasi		6 Program/ 22 kegiatan		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Mengentry data SPP GU, SPP LS dan SPP TPP ke aplikasi SIMDA	√	√						
2.	Membantu mempersiapkan data dalam membuat laporan bulanan	√	√						

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN


ACHMAD APRIYANTO

RENCANA AKSI KASUBAG SARANA PEREKONOMIAN DAN BUMD

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di Sarana Perekonomian dan BUMD	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi Sarana Perekonomian dan BUMD	1		1	

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Pemantauan dan monitoring Bidang Sarana Perekonomian dan BUMD	√	√	√	√		Administrasi Bidang Perekonomian	Monitoring dan Evaluasi Bidang Sarana Perekonomian dan BUMD	Rp241.774.000
2.	Evaluasi Bidang Sarana Perekonomian dan BUMD	√	√	√	√				
3.	Melaporkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan	√	√	√	√				

KASUBAG SARANA PEREKONOMIAN DAN BUMD



EVI RACHMAWATI, Spt., MM

Penata Tk. I

NIP. 19810228 200604 2 024

RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI UMUM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Kelancaran pengiriman surat	Jumlah Kegiatan Pendistribusian Surat		10 kali		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Menyiapkan dan mendistribusikan dokumen, surat maupun data	√	√						
2.	Mendokumentasikan surat-surat sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi	√	√						

PENGADMINISTRASI UMUM



PURWANTO A.S

RENCANA AKSI PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data kelengkapan SPJ	Jumlah laporan SPJ yang disusun	3	3		

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Menyiapkan Administrasi kelengkapan SPJ	√	√						
2.	Membuat surat tugas perjalanan dinas	√	√						
3.	Membantu merekap perjalanan dinas	√	√						

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



NUR AIDA AYU APRILIA

RENCANA AKSI PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data E-Renja	Jumlah data program/kegiatan yang terinput di aplikasi E-Renja	1 data			

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data untuk program/kegiatan terinput di E-RENJA	√	√						
2.	Menyusun dan mengelola data untuk program/kegiatan yang terinput di E-RENJA	√	√						
3.	Melaporkan laporan E-RENJA	√	√						

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN



ADHI PRATAMA A.M

RENCANA AKSI PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data E-Monev	Jumlah laporan monev program/kegiatan		1	1	

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal/Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data untuk program/kegiatan terinput di E- Monev	√	√						
2.	Menyusun dan mengelola data untuk program/kegiatan yang terinput di E-Monev	√	√						

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN



ADHI PRATAMA A.M