



RENCANA AKSI
BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MALANG
TAHUN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Raden Panji No. 158 Telp. (0341) 392024 Fax. (0341) 392024
e-mail : sekda@malangkab.go.id website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163



**RENCANA AKSI
SUB BAGIAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO
TAHUN 2021**



**BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

**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 Laporan	-	1 Laporan

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Pemantauan dan monitoring Bidang Koperasi dan Sektor Usaha Mikro	√	√	√	√	Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagai bahan pelaporan	Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Rp180.589.000,00
2.	Evaluasi Bidang Koperasi dan Sektor Usaha Mikro	√	√	√	√	Kompilasi data sebagai bahan evaluasi Bidang Koperasi dan Sektor Usaha Mikro				
3.	Melaporkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan	√	√	√	√	Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi serta Kompilasi data sebagai bahan evaluasi penyusunan kebijakan				

KASUBAG KOPERASI DAN USAHA MIKRO



ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19790715 200604 1 018

**RENCANA AKSI
PENATA LAPORAN KEUANGAN**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi keuangan	Jumlah Pengajuan Nota Dinas SPP	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Merencanakan kebutuhan operasional kantor	√	√	√	√	Data perencanaan kebutuhan kantor	-	-	-	-
2.	Melaporkan rencana pengajuan SPP kepada PPTK	√	√	√	√	Nota Dinas SPP yang telah diverifikasi	-	-	-	-
3.	Mengajukan Nota Dinas SPP ke Bagian Tata Usaha Setda.	√	√	√	√	SP2D	-	-	-	-

PENATA LAPORAN KEUANGAN



SUNAJI, SE
Penata Muda

NIP. 19820209 200801 1 009

**RENCANA AKSI
PENATA LAPORAN KEUANGAN**

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

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub 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)	-	-	-	-

PENATA LAPORAN KEUANGAN



SUNAJI, SE
Penata Muda

NIP. 19820209 200801 1 009

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

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

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub 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	-	-	-	-

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



NOVITA ANGGRAENI

RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
 Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021

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	Sub 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	-	-	-	-

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN


NOVITA ANGGRAENI

**RENCANA AKSI
PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Data Bidang Koperasi dan Sektor Usaha Mikro	Jumlah dokumen kompilasi Bidang Koperasi dan Sektor Usaha Mikro	-	1 Dokumen	-	-

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Melakukan pemantauan dan monitoring koperasi dan sektor usaha mikro	√	√	-	-	Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagai bahan laporan	-	-	-	-
2.	Pengumpulan dan pencatatan klasifikasi data	√	√	-	-	Kompilasi data hasil Monitoring dan Evaluasi	-	-	-	-
3.	Mendokumentasikan serta mengelola data dokumen kompilasi bidang koperasi dan sektor usaha mikro	√	√	-	-	Dokumentasi dan data-data	-	-	-	-
4.	Mempersiapkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam laporan monitoring dan evaluasi bidang koperasi dan usaha mikro	√	√	-	-	Bahan pelaporan hasil Monitoring dan Evaluasi data bahan pelaporan	-	-	-	-

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN



FADHILLA SETYA RAHAYU, S.TP



RENCANA AKSI
SUB BAGIAN PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
TAHUN 2021



BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH

**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	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Pemantauan dan monitoring Bidang Perindustrian dan Perdagangan	√	√	√	√	Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagai bahan pelaporan	Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp335.331.000,00
2.	Evaluasi Bidang Perindustrian dan Perdagangan	√	√	√	√	Kompilasi data sebagai bahan evaluasi Bidang Perindustrian dan Perdagangan				
3.	Melaporkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan	√	√	√	√	Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi serta Kompilasi data sebagai bahan evaluasi penyusunan kebijakan				

KASUBAG PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN


Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
 Penata Tingkat I
 NIP. 19830101 200604 2 037

**RENCANA AKSI
PENGELOLA DATA
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

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	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Melakukan pemantauan dan monitoring peredaran ketersediaan bahan pokok dan barang penting lainnya	√	√	-	-	Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagai bahan laporan	-	-	-	-
2.	Pengumpulan dan pencatatan klasifikasi data	√	√	-	-	Kompilasi data hasil Monitoring dan Evaluasi	-	-	-	-
3.	Mendokumentasikan serta mengelola data dokumen kompilasi ketersediaan bahan pokok dan barang penting lainnya	√	√	-	-	Dokumentasi dan data-data	-	-	-	-
4.	Mempersiapkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam laporan ketersediaan bahan pokok dan barang penting lainnya	√	√	-	-	Bahan pelaporan hasil Monitoring dan Evaluasi data bahan pelaporan	-	-	-	-

PENGELOLA DATA



IBNUL MUBARAK

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI UMUM
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

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

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Menghimpun dan mengolah data Program/Kegiatan Bagian Administrasi Perekonomian Setda.	√	√	-	-	Data Capaian Realisasi kinerja dan anggaran program/kegiatan	-	-	-	-
2.	Input Data Capaian Program/Kegiatan Bagian Administrasi Perekonomian Setda. pada Aplikasi E-Monev	√	√	-	-	Formulir Evaluasi Hasil Renja	-	-	-	-

PENGADMINISTRASI UMUM



ACHMAD APRIYANTO

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI UMUM
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

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	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Menghimpun dan mengolah data E-DBHCHT yang dikirimkan oleh perangkat daerah	√	√	-	-	Kompilasi data E-DBHCHT sebagai bahan pelaporan	-	-	-	-
2.	Melaporkan laporan E-DBHCHT kepada Biro Administrasi Perekonomian Provinsi	-	√	-	-	Bahan Laporan Evaluasi kegiatan DBHCHT	-	-	-	-

PENGADMINISTRASI UMUM


ACHMAD APRIYANTO

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI UMUM
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

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

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Input Data Capaian Program/Kegiatan Administrasi Bagian Perekonomian Setda. pada Aplikasi	√	-	-	-	Renstra, Renja serta Perubahan Renja	-	-	-	-

PENGADMINISTRASI UMUM



ACHMAD APRIYANTO

**RENCANA AKSI
PENGEMUDI
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tugas dinas pimpinan	Jumlah pemeliharaan atau service kendaraan roda 4	2 Kali	2 Kali	-	-

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub 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
SUB BAGIAN SARANA PEREKONOMIAN DAN BUMD
TAHUN 2021



BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH

**RENCANA AKSI
KASUBAG SARANA PEREKONOMIAN DAN BUMD**

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

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Pemantauan dan monitoring Bidang Sarana Perekonomian dan BUMD	√	√	√	√	Hasil Monitoring dan Evaluasi BUMD sebagai bahan pelaporan	Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Koordinasi, Sinkronisasi, monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp222.956.000,00
2.	Evaluasi Bidang Sarana Perekonomian dan BUMD	√	√	√	√	Kompilasi data sebagai bahan evaluasi Bidang Sarana Perekonomian dan BUMD				
3.	Melaporkan dan menyajikan data sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan	√	√	√	√	Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi sebagai bahan evaluasi penyusunan kebijakan				

KASUBAG SARANA PEREKONOMIAN DAN BUMD



EVI RACHMAWATI, Spt., M.M

Penata Tingkat I

NIP. 19810228 200604 2 024

**RENCANA AKSI
PENELAAH PERKEMBANGAN BUMD**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlaksananya telaahan dokumen pelaporan monitoring dan evaluasi di bidang sarana perekonomian dan BUMD	Jumlah laporan yang ditelaah pada pelaporan monitoring dan evaluasi BUMD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Melakukan pemantauan dan monitoring di bidang sarana perekonomian dan BUMD	√	√	√	√	Hasil pemantauan dan Monitoring sebagai bahan pelaporan	-	-	-
2.	Menghimpun data terkait pelaporan monitoring dan evaluasi di bidang sarana perekonomian dan BUMD	√	√	√	√	Kompilasi data sebagai bahan evaluasi BUMD	-	-	-
3.	Melakukan telaah pada pelaporan monitoring dan evaluasi di bidang sarana perekonomian dan BUMD	√	√	√	√	Hasil telaah pada pelaporan monitoring dan evaluasi BUMD	-	-	-

PENELAAH PERKEMBANGAN BUMD



RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M

Penata Muda

NIP. 19890408 201012 2 002

**RENCANA AKSI
PENGADMINISTRASI KEUANGAN
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

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

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Mengetik surat tugas perjalanan dinas	√	√	-	-	Surat Perintah Tugas dan	-	-	-
2.	Menyiapkan Administrasi kelengkapan SPJ	√	√	-	-	SPPD	-	-	-
3.	Membantu kompilasi SPJ	√	√	-	-	SPJ	-	-	-

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



NUR AIDA AYU APRILIA

**RENCANA AKSI
PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
Periode 01 Januari s.d. 30 Juni 2021**

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

No	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output / Keluaran	Program	Kegiatan	Rp
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun dan mengolah data program/kegiatan Bagian Administrasi Perekonomian	√	√	-	-	Data program/kegiatan Bagian Administrasi Perekonomian	-	-	-
2.	Input data capaian program/kegiatan Bagian Administrasi Perekonomian pada Aplikasi SIPD	√	√	-	-	DPA	-	-	-

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN



ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN, ST