

EVALUASI SAKIP

Rekapan Rapat Internal Bagian Administrasi Perekonomian Setda Kabupaten Malang Tahun 2020

No	Hari, Tanggal	Agenda	Peserta	Uraian Singkat
1	Selasa, 14 Januari 2020	Rapat Staf Rutin	14 Orang	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi serta Penilaian Prestasi Kerja PNS di Tahun 2019;2. Perencanaan rekapan dan realisasi anggaran masing-masing kegiatan;3. Perencanaan terkait pelaksanaan teknis kegiatan monitoring dan evaluasi Program Administrasi Perekonomian;4. Pelaporan hasil kinerja Bagian Administrasi Perekonomian Setda. di Tahun 2019;5. Penyusunan target kinerja di Tahun 2020.
2	Selasa, 04 Februari 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none">1. Penekanan pengisian buku kerja harian secara rutin;2. Penyusunan Pemetaan (Mapping) Nomenklatur Program dan Kegiatan sesuai Permendagri No. 91 Tahun 2019;3. Penekanan disiplin pegawai untuk selalu apel pagi;4. Penyusunan prioritas kerja dalam bentuk rencana kerja kegiatan;5. Optimalisasi perencanaan program/kegiatan guna target dapat dicapai secara optimal.
3	Kamis, 19 Maret 2020	Rapat Staf Rutin	11 Orang	<ol style="list-style-type: none">1. Perlu segera menyelesaikan tugas-tugas agar dapat segera dilaporkan kepada pimpinan;2. Penyesuaian sistem jam kerja, penyelenggaraan kegiatan perjalanan dinas, serta penerapan protokol kesehatan sebagai upaya pencegahan penyebaran Covid-19 di Lingkungan Pemkab Malang sesuai SE Bupati Malang No. 800/2421/35.07.201/2020.
4	Jumat, 22 Mei 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rancangan akhir rencana kerja tahun 2021 dengan lebih memperhatikan akibat pencapaian program/kegiatan akibat dampak pandemi Covid-19;2. Perencanaan program/kegiatan terkait adanya rasionalisasi anggaran;3. Optimalisasi pencapaian target kinerja maupun anggaran secara lebih optimal.
5	Jumat, 26 Juni 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Refocusing</i> dan perencanaan anggaran serta kegiatan setelah rasionalisasi saat masa pandemi Covid-19;2. Input Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB);3. Pemasangan <i>Banner</i> tentang SOP serta penyediaan sarana dan prasarana protokol kesehatan;4. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Semester I serta melaporkannya kepada pimpinan.

6	Jumat, 17 Juli 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rancangan akhir rencana kerja tahun 2021 dengan memperhatikan serta mempertimbangkan perumusan program/kegiatan, mempertajam indikator dan target, penyesuaian program/kegiatan hasil musrenbang, dan menyesuaikan pendanaan program/kegiatan yang harus mempertimbangkan akibat dampak pandemi Covid-19 yang memungkinkan mempengaruhi pencapaian program/kegiatan; 2. Penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan renja pada triwulan II; 3. Evaluasi penyerapan anggaran s.d Bulan Juni (Semester I) tahun 2020. 4. Pelaksanaan senam rutin sebagai upaya dalam pencegahan Covid-19.
5	Jumat, 07 Agustus 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan penyusunan RKAP SKPD TA 2020 sesuai Pasal 171 PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Himbauan guna pengisian Formulir Indeks Profesionalitas ASN dalam rangka pelaksanaan Program Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di Tahun 2020.
6	Rabu, 23 September 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan input data finalisasi Pemetaan (<i>Mapping</i>) terhadap Hasil Pemutakhiran Nomenklatur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai Permendagri No. 90 Tahun 2019; 2. Persiapan penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja pada triwulan III tahun 2020.
6	Senin, 05 Oktober 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi realisasi fisik dan keuangan s.d Bulan September (triwulan III) tahun 2020; 2. Perlu segera menyelesaikan SPJ.
7	Sabtu, 14 November 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan usulan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Perekonomian Setda. Sebagai tindak lanjut adanya perubahan SOTK Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sesuai Permendagri 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
8	Sabtu, 28 November 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi realisasi fisik dan keuangan Bagian Administrasi Perekonomian s.d Bulan November tahun 2020 serta upaya percepatan penyerapan dalam bentuk progres masing-masing kegiatan pada Program Administrasi Perekonomian guna optimalisasi penyerapan anggaran.
9	Minggu, 13 Desember 2020	Rapat Staf Rutin	13 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan percepatan pelaksanaan program/kegiatan pada triwulan IV guna menunjang optimalisasi kinerja maupun anggaran pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda.; 2. Perlu segera menyelesaikan SPJ.

10	Kamis, 5 Desember 2019	Rapat Staf Rutin	13 Orang	1. Evaluasi realisasi fisik dan keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda. s.d Bulan Desember 2020 serta persiapan penyusunan progres kegiatan di Tahun 2021 (Tahun selanjutnya); 2. Penyelesaian SPJ Tahun 2020.
----	---------------------------	---------------------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN



Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T

Pembina Tingkat. I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

DAFTAR REKAPAN RAPAT STAF**Bagian Administrasi Perekonomian Setda
Kabupaten Malang Tahun 2020**

No	Bulan	Agenda	Pimpinan
1.	Bulan Januari 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
2.	Bulan Februari 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
3.	Bulan Maret 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
4.	Bulan April 2020	-	-
5.	Bulan Mei 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
6.	Bulan Juni 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
7.	Bulan Juli 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
8.	Bulan Agustus 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
9.	Bulan September 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
10.	Bulan Oktober 2020	1 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
11.	Bulan November 2020	2 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda
12.	Bulan Desember 2020	2 Kali	Kabag Administrasi Perekonomian Setda



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024
Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>
KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Selasa, 14 Januari 2020
Pukul	:	10.00 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. TRI ENDAH WAHYUNI
	:	6. LISA RUDYARNI
	:	7. IBNUL MUBARAK
	:	8. ARIP
	:	9. ACHMAD APRIYANTO
	:	10. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	11. NOVITA ANGGRAENI
	:	12. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi serta penilaian atas kinerja masing – masing staf dalam pelaksanaan tugas di tahun 2019 (periode sebelumnya);2. Perlunya perencanaan kegiatan untuk tahun 2020;3. Membuat perencanaan terkait pelaksanaan teknis kegiatan monitoring dan evaluasi Program Administrasi Perekonomian guna pelaksanaan yang tepat waktu dan meminimalisir kehilangan data;4. Persiapan pembuatan perjanjian kinerja masing – masing staf guna memudahkan staf untuk mencapai target kinerja di tahun 2020;5. Perlunya Persiapan terkait penyusunan laporan kinerja Bagian Administrasi Perekonomian di tahun 2019.
-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**


Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**


Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Selasa
Tanggal : 14 Januari 2020
Jam : 10 : 00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., MM	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., MM	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	TRI ENDAH WAHYUNI	Pengadministrasi Umum pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.
14.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	14.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T

Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>


KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Selasa, 04 Februari 2020
Pukul	:	09.30 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, S.Pl., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. TRI ENDAH WAHYUNI
	:	6. LISA RUDYARNI
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	:	1. Himbauan kepada seluruh Staf (PNS) untuk mengisi buku kerja harian secara rutin.
	:	2. Perlunya koordinasi terkait penyusunan Pemetaan (Mapping) Nomenklatur Program dan Kegiatan sesuai dengan Permendagri No. 91 Tahun 2019;
	:	3. Himbauan kepada seluruh staf guna penekanan disiplin untuk mengikuti kegiatan apel pagi serta absensi yang harus tepat waktu;
	:	4. Bahwa perlu untuk menyusun prioritas kerja yang dapat dibuat dalam bentuk rencana kerja kegiatan;
	:	5. Perlunya perencanaan optimalisasi program/kegiatan agar target yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal.

Pimpinan rapat
KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN


Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN


Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Selasa
Tanggal : 04 Februari 2020
Jam : 09 : 30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., MM	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., MM	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	TRI ENDAH WAHYUNI	Pengadministrasi Umum pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Kamis, 19 Maret 2020
Pukul/P	:	08.30 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	EVI RACHMAWATI, S.Pt, M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. SUNAJI, SE
	:	3. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	4. LISA RUDYARNI
	:	5. IBNUL MUBARAK
	:	6. ARIP
	:	7. ACHMAD APRIYANTO
	:	8. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	9. NOVITA ANGGRAENI
	:	10. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	<ol style="list-style-type: none">1. Perlu untuk segera menyelesaikan tugas – tugas dan melaporkannya kepada pimpinan;2. Koordinasi terkait Surat Edaran Bupati Malang Nomor : 800/2421/35.07.201/2020 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, maka ada beberapa himbauan antara lain :<ol style="list-style-type: none">a. Penyesuaian Sistem Jam Kerja, dimana ASN dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah dan/atau di kantor dan Kepala Perangkat Daerah wajib memastikan pejabat yang bertanggung jawab penuh secara hirarkis terhadap akuntabilitas pelaksanaan kinerja PD serta wajib melaporkan kepada Bupati Malang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Malang;b. Penyelenggaraan Kegiatan dan Perjalanan Dinas, yang diharuskan untuk melaksanakan penundaan/mengatur kembali/meniadakan kegiatan penyelenggaraan tatap muka dan menghadirkan banyak orang sebagai salah satu langkah dari antisipasi penyebaran COVID-19;c. Penerapan Standar Kebersihan dengan senantiasa mentaati protokol kesehatan dan meningkatkan perilaku hidup bersih dan sehat.
-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
SARANA PEREKONOMIAN DAN BUMD**

EVI RACHMAWATI, S.Pt, M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19810228 200604 2 024



BUPATI MALANG

Malang, 17 Maret 2020

Kepada

- Sdr. 1. Sekretaris Daerah;
2. Staf Ahli Bupati;
3. Asisten Sekretaris Daerah;
4. Inspektur;
5. Kepala Badan / Dinas;
6. Kepala Satuan Polisi
Pamong Praja;
7. Sekretaris DPRD;
8. Direktur RSUD Kanjuruhan;
9. Direktur RSUD Lawang;
10. Kepala Bagian Sekretariat
Daerah;
11. Camat se Kabupaten Malang
12. Direktur Utama BUMD.

di

MALANG

SURAT EDARAN

NOMOR: 800/2421/35.07.201/2020 TAHUN 2020

TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM UPAYA
PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

Bahwa dengan meningkatnya penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan sebagai tindak lanjut dari:

1. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah;
2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 440/ 2436/ SJ tentang Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019*.

maka bersama ini dihimbau kepada seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penyesuaian Sistem Kerja

- a. Aparatur Sipil Negara dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah dan/ atau di kantor, namun demikian Kepala Perangkat Daerah wajib memastikan Pejabat yang bertanggungjawab secara hirarkis terhadap akuntabilitas pelaksanaan kinerja Perangkat Daerah;
- b. Terhadap pelaksanaan tugas kedinasan sebagaimana huruf a, Kepala Perangkat Daerah wajib melaporkan kepada Bupati Malang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.

2. Penyelenggaraan Kegiatan dan Perjalanan Dinas

- a. Pelaksanaan Apel Pagi termasuk Olahraga Senam setiap hari Jumat ditiadakan;
- b. Penyelenggaraan rapat-rapat agar dilakukan secara selektif sesuai tingkat prioritas dan urgensinya serta memanfaatkan secara optimal teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik melalui sarana *teleconference* dan/atau *video conference*;
- c. Apabila berdasarkan urgensi yang sangat tinggi harus diselenggarakan rapat dan/ atau kegiatan lain di kantor, agar memperhatikan jarak aman antar peserta;
- d. Perjalanan dinas dalam negeri agar dilakukan secara selektif dan sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan;
- e. Menunda perjalanan dinas luar negeri;
- f. Seluruh penyelenggaraan tatap muka yang menghadirkan banyak peserta baik dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan serta orientasi yang belum dilaksanakan agar ditunda atau dibatalkan atau dilaksanakan melalui sistem pembelajaran jarak jauh (*e-learning*) dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi;
- g. Pendidikan dan Pelatihan serta Bimbingan Teknis yang sedang dilaksanakan agar menerapkan standar kesehatan maksimum;
- h. Mengatur kembali jadwal/ menunda pelaksanaan Kunjungan Kerja dari Daerah lain ke Pemerintah Kabupaten Malang;
- i. Menyampaikan laporan kesehatan apabila ditemukan adanya pegawai di lingkungan kerja yang berada dalam status pemantauan dan/ diduga dan/ atau dalam pengawasan dan/ atau dikonfirmasi terjangkit COVID-19.

3. Penerapan Standar Kebersihan

- a. Meningkatkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) yaitu dengan Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS), menyediakan *hand sanitizer*, dan melakukan pembersihan/ sterilisasi pada seluruh sarana di Lingkungan kantor apabila diperlukan;
- b. Mengubah cara berjabat tangan antar ASN dengan cara tidak bersentuhan langsung satu sama lain;
- c. Menggunakan masker apabila diperlukan atau sakit;
- d. Bagi ASN yang telah melakukan perjalanan ke negara yang terjangkit COVID-19 atau yang pernah melakukan perjalanan ke negara yang terjangkit COVID-19 agar segera menghubungi petugas Pusat Kesehatan Masyarakat terdekat.

Ketentuan ini mulai berlaku pada tanggal 17 Maret sampai dengan tanggal 31 Maret 2020, dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan pelaksanaannya.





**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024
Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>
KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Kamis
Tanggal : 19 Maret 2020
Jam : 08.30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	3.
4.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	4.
5.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Jumat, 22 Mei 2020
Pukul	:	09.00 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, Spt, MM
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	A. Koordinasi terkait penyusunan rancangan akhir rencana kerja (Renja) Tahun 2021 dengan beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut : 1) Perumusan program dan kegiatan rancangan akhir renja tahun 2021 : a. Memperhatikan akibat dampak pandemic COVID-19 yang mungkin mempengaruhi pencapaian program/kegiatan di tahun 2021, disamping tetap memperhatikan pencapaian outcome dari program-program yang ada, mengacu sasaran pada tahun 2021 serta prioritas Provinsi dan Nasional; b. Mempertajam indikator serta target program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Perekonomian; c. Penyelarasan program dan kegiatan dengan segala usulan program/kegiatan hasil musrenbang RKPD tahun 2021 tingkat kecamatan; d. Penyesuaian pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing PD. 2) Hasil perumusan rancangan akhir renja tahun 2021 : a. Disajikan dengan sistematika, yang memuat : 1. Pendahuluan; 2. Evaluasi renja di tahun sebelumnya; 3. Tujuan dan sasaran PD; 4. Rencana kerja dan pendanaan PD; 5. Penutup. b. Mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif PD pada matrik rancangan akhir renja PD tahun 2021 melalui aplikasi e-planning (e-Renja);
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>c. Pedoman umum penyusunan rancangan akhir renja PD Tahun 2021 dapat diunduh melalui aplikasi e-planning (e-Renja) pada menu <i>download</i>.</p> <p>3) Sesuai dengan ketentuan pasal 102 Permendagri No. 86 Tahun 2017, maka diwajibkan untuk melampirkan dokumen – dokumen sebagai berikut :</p> <p>a. Hasil pemetaan (<i>mapping</i>) nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai Permendagri No. 90 Tahun 2019;</p> <p>b. Selain itu melampirkan juga format 6 (Rekapitulasi program dan kegiatan sesuai urusan pada RKPD) dan format 7 (Rekapitulasi program/kegiatan sesuai urusan pendukung prioritas nasional.</p> <p>B. Perlunya perencanaan program/kegiatan terkait adanya rasionalisasi anggaran karena dampak <i>Corona Virus Disease</i> (COVID-19);</p> <p>C. Perlunya optimalisasi program/kegiatan guna tetap dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan secara optimal.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**



Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**



Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Peneta Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Jumat
Tanggal : 22 Mei 2020
Jam : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., MM	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., MM	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Jumat, 26 Juni 2020
Pukul	:	10.00 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, Spt, MM
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Refocusing</i> kegiatan saat pandemi COVID - 19 serta perlunya perencanaan anggaran setelah rasionalisasi sesuai dengan kebutuhan pada Bagian Administrasi Perekonomian;2. Perlu untuk segera melaksanakan input penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB) serta menyiapkan dokumen pendukung serta pengisian lembar kerja evaluasi (LKE) hasil pelaksanaan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB) di Bagian Administrasi Perekonomian Setda.;3. Himbauan guna pembuatan dan pemasangan <i>banner</i> tentang SOP serta penyediaan sarana dan prasarana protokol kesehatan dalam rangka pelaksanaan tatanan normal baru sebagai upaya pencegahan dan pengendalian COVID-19 di berbagai aspek.4. Himbauan untuk segera menyusun serta melaporkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di semester I.
-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**


Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**


Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Jumat
Tanggal : 26 Juni 2020
Jam : 10.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., MM	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., MM	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Jumat, 17 Juli 2020
Pukul	:	08.30 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, SPT, MM
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	<ol style="list-style-type: none">1. Koordinasi terkait penyusunan rancangan akhir rencana kerja Tahun 2021, dengan memperhatikan dan mempertimbangkan beberapa hal berikut :<ol style="list-style-type: none">a. Perumusan program dan kegiatan rancangan akhir renja tahun 2021 yang harus mempertimbangkan akibat dampak pandemic COVID-19 yang mungkin mempengaruhi pencapaian program/kegiatan di tahun 2021, disamping tetap memperhatikan pencapaian <i>outcome</i> dari program – program yang ada, mengacu sasaran pada tahun 2021 periode RPJMD Kabupaten Malang tahun 2016-2021 serta prioritas provinsi dan nasional;b. Mempertajam indikator serta target program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;c. Penyelarasan program dan kegiatan dengan usulan program/kegiatan hasil musrenbang RKPD tahun 2021 tingkat kecamatan;d. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif.2. Penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan renja pada triwulan II tahun 2020 sesuai data capaian kinerja dan realisasi anggaran pada aplikasi e-monev periode 30 Juni 2020;3. Evaluasi terhadap realisasi fisik dan keuangan sampai dengan bulan Juni (Semester I) pada Bagian Administrasi Perekonomian secara keseluruhan penyerapan program/kegiatan sebesar Rp446.990.349,- atau 46,32% dari total anggaran Bagian Administrasi Perekonomian sebesar
-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Rp964.928.141,11,- adapun evaluasi terhadap realisasi keuangan yang masih dibawah 50% pada Bagian Administrasi Perekonomian disebabkan karena adanya perubahan target kinerja maupun anggaran yang dalam pelaksanaannya harus menyesuaikan kembali dengan perubahan pagu yang sudah ada, serta beberapa program/kegiatan yang belum dapat dilaksanakan untuk saat ini sebab anggaran yang sudah di nol kan terkait adanya kebijakan rasionalisasi anggaran sebagai dampak dari pandemi *COVID-19*.

4. Himbauan kepada seluruh karyawan/karyawati untuk melaksanakan senam secara rutin setiap hari rabu dan jumat sebagai tindaklanjut Surat Edaran tertanggal 9 juli 2020 Nomor: 426/4495/35.07.102/2020 perihal Senam Pencegahan *COVID-19* yang dilaksanakan di halaman pendopo agung dan halaman luar stadion kanjuruhan atau dapat juga dilaksanakan di lingkungan kantor masing-masing.

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**



Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**



Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Jumat
Tanggal : 17 Juli 2020
Jam : 08.30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., MM	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., MM	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Jumat, 7 Agustus 2020
Pukul	:	09.30 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, SPT., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1. Persiapan terkait penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) SKPD TA 2020 dengan memperhatikan Pasal 171 pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, serta berdasarkan Nota Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Malang dengan DPRD Kabupaten Malang, dengan hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut : 1) Program dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari aspek akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran; 2) Dalam merencanakan alokasi belanja untuk setiap kegiatan haru dilakukan analisis kewajaran biaya yang dikaitkan dengan <i>output</i> yang dihasilkan, untuk <u>menghindari pemborosan</u> ; 3) Penetapan standar belanja tahun anggaran 2020 tetap berpedoman pada: <ul style="list-style-type: none">• Peraturan Bupati Malang Nomor 174 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2020, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Malang Nomor 25 Tahun 2020;• Peraturan Bupati Malang Nomor 175 Tahun 2019 tentang StandartnHarga Satuan Tahun Anggaran 2020.
-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>4) Guna penganggaran belanja modal/fisik agar memperhatikan klasifikasi yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;</p> <p>5) Penganggaran belanja modal tidak hanya sebesar harga beli/bangunan aset tetap, tetapi harus ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap tersebut sampai siap digunakan, termasuk didalamnya jasa konsultasi perencanaan dan pengawasan yang merupakan komponen dari belanja modal sehingga tidak dianggarkan pada belanja yang terpisah/sendiri-sendiri;</p> <p>6) Semua biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang dapat memperpanjang masa manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal;</p> <p>7) Dalam rangka menjaga kualitas penyusunan RAPBD dan mempersiapkan agenda pembahasan dengan DPRD baik dengan komisi maupun Badan Anggaran, maka pengalokasian anggaran terhadap setiap program dan kegiatan harus didukung dengan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p>8) Penyusunan RKA menggunakan aplikasi E-Budgeting yang dapat diakses melalui http://e-budgeting.malangkab.go.id;</p> <p>9) Pagu anggaran mengacu pada Nota Kesepakatan KUPA dan PPAS Perubahan Tahun Anggaran 2020.</p> <p>2. Himbauan untuk seluruh ASN pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda. guna pengisian Formulir Indeks Profesionalitas ASN dalam rangka pelaksanaan Program Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2020 yang dilaksanakan secara nasional sesuai PERMENPAN RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN


Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN


Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
 Penata Tk. I (III/d)
 NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Jumat
Tanggal : 7 Agustus 2020
Jam : 09.30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Rabu, 23 September 2020
Pukul	:	10.00 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, Spt., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1. Koordinasi terkait input data Finalisasi Pemetaan (Mapping) terhadap Hasil Pemutakhiran Nomenklatur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ke Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).
	2. Koordinasi persiapan penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan renja pada triwulan ke III tahun 2020 sesuai data capaian kinerja dan realisasi anggaran pada aplikasi e-monev periode 30 September 2020 sekaligus menginput data capaian kinerja dan realisasi anggaran melalui aplikasi e-Monev serta menjelaskan kendala/permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan yang tidak mencapai target kinerja dan/atau target penyerapan anggaran sesuai hasil evaluasi Bappeda.

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**


Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**


Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE, MM
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
Tanggal : 23 September 2020
Jam : 10.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Senin, 5 Oktober 2020
Pukul	:	09.00 WIB
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, Spt., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi terhadap realisasi fisik dan keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda. sampai dengan Bulan September/Triwulan III secara keseluruhan penyerapan program/kegiatan sebesar Rp582.353.353,00,- atau 49,12% dari total anggaran Bagian Administrasi Perekonomian sebesar Rp1.185.531.041,11,- adapun kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan yaitu adanya kebijakan rasionalisasi anggaran sebagai dampak dari pandemi COVID-19 sehingga perlu dilakukannya penyusunan progres kegiatan masing-masing program/kegiatan serta percepatan program/kegiatan untuk optimalisasi penyerapan anggaran pada masing-masing program/kegiatan dengan penyesuaian kembali target kinerja maupun anggaran dengan perubahan pagu yang sudah ada.2. Perlu untuk segera menyelesaikan SPJ.
-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Senin
Tanggal : 5 Oktober 2020
Jam : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Administrasi Perekonomian
Acara : Rapat Staf Rutin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Sabtu, 14 November 2020
Pukul	:	10.00 WIB
Tempat	:	Kecamatan Dau
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, Spt., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	Koordinasi terkait penyusunan Usulan Tugas Pokok & Fungsi Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah (terlampir) sebagai tindak lanjut dari adanya perubahan Peraturan Bupati tentang SOTK Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sesuai Permendagri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, yang bertujuan untuk menyusun sebuah sistem dan dokumen perencanaan, penatausahaan serta pelaporan terintegrasi yang efektif dan efisien guna menindaklanjuti penataan Pemerintah Daerah berdasarkan PP Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
-----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037

**USULAN TUGAS POKOK & FUNGSI
BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH**

NO	PERBUP NOMOR 53 TAHUN 2016	PERMENDAGRI NOMOR 56 TAHUN 2019	USULAN RANPERBUP
1.	<p>BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN</p> <p>Tugas:</p> <p>a. Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan, serta sarana perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah; dan</p> <p>b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.</p>	<p>BAGIAN PEREKONOMIAN</p> <p>Tugas:</p> <p>melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.</p>	<p>BAGIAN PEREKONOMIAN</p> <p>Tugas :</p> <p>a. melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;</p> <p>b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.</p>

<p>SUBBAGIAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO</p>	<p>SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PENGAWASAN EKONOMI MIKRO KECIL</p>	<p>SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PENGAWASAN EKONOMI MIKRO</p>
<p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun program kerja Sub Bagian Koperasi dan Usaha Mikro untuk acuan pelaksanaan tugas; menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang koperasi dan usaha mikro, serta lembaga keuangan bank dan non bank; mengumpulkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang koperasi dan usaha mikro, serta lembaga keuangan bank dan non bank; melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang koperasi dan usaha mikro, serta lembaga keuangan bank dan non bank; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Administrasi perkonomian sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyusun bahan dan data serta analisa di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; dan memfasilitasi dan pembinaan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil. 	<p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro untuk acuan pelaksanaan tugas; menyusun bahan dan data serta analisa di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro, serta ekonomi kreatif; menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro, serta ekonomi kreatif; melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro, serta ekonomi kreatif; menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro, serta ekonomi kreatif; melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro, serta ekonomi kreatif; memfasilitasi dan pembinaan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro, serta ekonomi kreatif; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perkonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

SUBBAGIAN PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	SUBBAGIAN PENGENDALIAN DAN DISTRIBUSI PEREKONOMIAN	SUBBAGIAN PENGENDALIAN DAN DISTRIBUSI PEREKONOMIAN
<p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun program kerja Sub Bagian Perindustrian dan Perdagangan untuk acuan pelaksanaan tugas; menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, dan investasi daerah; mengumpulkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang perindustrian, perdagangan, dan investasi daerah; melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perindustrian, perdagangan, dan investasi daerah; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Perekonomian sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian; Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian; melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian; menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian; melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian; dan memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian 	<p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun program kerja Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian untuk acuan pelaksanaan tugas; menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian; menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian; melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian; menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian; melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian; memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

<p>SUB BAGIAN SARANA PEREKONOMIAN DAN BADAN USAHA MILIK DAERAH</p> <p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun program kerja Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah untuk acuan pelaksanaan tugas; menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sarana perekonomian dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah; mengumpulkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang sarana perekonomian dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah; dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang sarana perekonomian dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Perekonomian sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>SUBBAGIAN PEMBINAAN BUMD DAN BLUD</p> <p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; Menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah; dan Badan Layanan Umum Daerah; dan melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan dan Badan Layanan Umum Daerah; dan melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah 	<p>SUBBAGIAN PEMBINAAN BUMD DAN BLUD</p> <p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun program kerja Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD untuk acuan pelaksanaan tugas; menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan dan Badan Layanan Umum Daerah; dan melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan, serta sarana perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah;</p> <p>b. pengoordinasian di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan, serta sarana perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah; dan</p> <p>c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan Pemerintah Daerah di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan, serta sarana perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah.</p>	<p>Fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;</p> <p>b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;</p> <p>c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro; dan</p> <p>d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.</p>	<p>Fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;</p> <p>b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;</p> <p>c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro; dan</p> <p>d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024
Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>
KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Sabtu
Tanggal : 14 November 2020
Jam : 10.00 WIB
Tempat : Kecamatan Dau
Acara : Rapat Koordinasi Membahas Perubahan SOTK pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda.

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN

RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Sabtu, 28 November 2020
Pukul	:	10.30 WIB
Tempat	:	Kecamatan Pujon
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, Spt., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	Realisasi fisik dan keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda. sampai dengan Bulan November secara keseluruhan penyerapan program/kegiatan sebesar Rp920.070.303,00,- atau 77,6% dari total anggaran Bagian Administrasi Perekonomian sebesar Rp1.185.531.041,11,- adapun evaluasi terhadap pencapaian realisasi fisik dan keuangan pada masing-masing kegiatan pada Program Administrasi Bidang Perekonomian yaitu Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Koperasi dan Usaha Mikro terealisasi sebesar Rp91.580.000,00 atau 89,48% dari total anggaran sebesar Rp102.350.000,00, Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Sektor Perindustrian dan Perdagangan terealisasi sebesar Rp72.203.595,00 atau 78,31% dari total anggaran sebesar Rp92.195.000,00 dan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Sarana Perekonomian dan BUMD terealisasi sebesar Rp116.311.776,00 atau 85,9% dari total anggaran sebesar Rp136.697.000,00. Maka perlu dilakukannya pembuatan progres masing-masing kegiatan oleh masing-masing Kasubag guna optimalisasi percepatan penyerapan anggaran pada masing-masing program/kegiatan.
-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Sabtu
Tanggal : 28 November 2020
Jam : 10.30 WIB
Tempat : Kecamatan Pujon
Acara : Rapat Koordinasi Membahas Evaluasi Pelaksanaan Program/Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda. s.d. Bulan November Tahun 2020

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

NOTULEN


RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Sabtu, 26 Desember 2020
Pukul	:	09.30 WIB
Tempat	:	Kecamatan Pujon
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, Spt., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	Evaluasi terhadap realisasi fisik dan keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda, secara keseluruhan penyerapan program/kegiatan sebesar Rp1.143.346.549,00,- atau 96,44% dari total anggaran Bagian Administrasi Perekonomian sebesar Rp1.185.531.041,11,- terdapat evaluasi realisasi keuangan pada masing-masing kegiatan pada Program Administrasi Bidang Perekonomian antara lain Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Koperasi dan Usaha Mikro terealisasi sebesar Rp102.285.000,00 atau 99,94% dari total anggaran sebesar Rp102.350.000,00, Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Sektor Perindustrian dan Perdagangan terealisasi sebesar Rp89.411.095,00 atau 96,98% dari total anggaran sebesar Rp92.195.000,00 dan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Sarana Perekonomian dan BUMD terealisasi sebesar Rp136.616.776,00 atau 99,94% dari total anggaran sebesar Rp136.697.000,00. Maka perlu dipertahankan, ditingkatkan serta perlu dilakukan optimalisasi penyerapan anggaran pada masing-masing program/kegiatan tersebut agar tahun berikutnya dapat tercapai lebih optimal. Serta perlu segera dilakukan penyusunan SPJ Tahun 2020 dan persiapan untuk kegiatan di Tahun 2021.
-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**


Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**


Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024

Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Sabtu
Tanggal : 26 Desember 2020
Jam : 09.30 WIB
Tempat : Kecamatan Pujon
Acara : Rapat Koordinasi Membahas Evaluasi Pelaksanaan Program/Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda. Tahun Anggaran 2020 dan Persiapan Pelaksanaan Program/Kegiatan Tahun Anggaran 2021

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19661218 199303 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpn (0341) 392023 Fax (0341) 392024
Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>


KEPANJEN 65163

NOTULEN


RAPAT	:	Rapat Staf Rutin
Hari, tanggal	:	Minggu, 13 Desember 2020
Pukul	:	10.30 WIB
Tempat	:	Kecamatan Dau
PIMPINAN RAPAT		
Ketua	:	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pencatat	:	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Peserta	:	1. ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos
	:	2. EVI RACHMAWATI, SPT., M.M
	:	3. SUNAJI, SE
	:	4. RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M
	:	5. LISA RUDYARNI
	:	6. IBNUL MUBARAK
	:	7. ARIP
	:	8. ACHMAD APRIYANTO
	:	9. NUR AIDA AYU APRILIA
	:	10. NOVITA ANGGRAENI
	:	11. ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	<ol style="list-style-type: none">1. Koodinasi terkait percepatan pelaksanaan program maupun kegiatan pada triwulan IV ini, guna menunjang realisasi kinerja maupun anggaran pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda, serta perlu adanya penyusunan jadwal, pembagian tugas dan percepatan pelaksanaan tugas Monitoring dan Evaluasi terutama pada Program Administrasi Bidang Perekonomian yaitu pada Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Koperasi dan Sektor Usaha Mikro, Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Sektor Perindustrian dan Perdagangan dan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Sarana Perekonomian dan BUMD mengingat bahwa waktu pelaporan pelaksanaan tugas pada semester II ini harus dilaporkan kepada Pimpinan pada akhir Bulan Desember mendatang.2. Perlu untuk segera menyelesaikan SPJ.
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pimpinan rapat
**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN**


Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19661218 199303 1 006

Pencatat
**KASUBAG
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**


Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19630101 200604 2 037



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Panji No. 158 Kepanjen Telpun (0341) 392023 Fax (0341) 392024
Email : sekda@malangkab.go.id - Website : <http://www.malangkab.go.id>

KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

Hari : Minggu
Tanggal : 13 Desember 2020
Jam : 10.30 WIB
Tempat : Kecamatan Dau
Acara : Rapat Koordinasi Membahas Evaluasi Pelaksanaan Program/Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda. Triwulan IV Tahun 2020

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	1.
2.	ABDILLAH SUBANGUN, S.Sos	Kasubag Koperasi dan Usaha Mikro	2.
3.	Dr. ANA SOFIA ARYATI, SE., M.M	Kasubag Perindustrian dan Perdagangan	3.
4.	EVI RACHMAWATI, S.Pt., M.M	Kasubag Sarana Perekonomian dan BUMD	4.
5.	SUNAJI, SE	Bendahara Pengeluaran pada Bagian Administrasi Perekonomian	5.
6.	RESTI DIAN RAMADHANI, SE., M.M	Penelaah Perkembangan BUMD pada Bagian Administrasi Perekonomian	6.
7.	LISA RUDYARNI	Pengadministrasi Persuratan pada Bagian Administrasi Perekonomian	7.
8.	IBNUL MUBARAK	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Perekonomian	8.
9.	ARIP	Pengemudi pada Bagian Administrasi Perekonomian	9.
10.	ACHMAD APRIYANTO	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	10.
11.	NUR AIDA AYU APRILIA	Pengadministrasi Keuangan pada Bagian Administrasi Perekonomian	11.
12.	NOVITA ANGGRAENI	Pengadministrasi Kepegawaian pada Bagian Administrasi Perekonomian	12.
13.	ADHI PRATAMA AMIRIL MUKMIN	Pengelola Program dan Kegiatan pada Bagian Administrasi Perekonomian	13.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN

Ir. UNTUNG SUDARTO, M.T

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19661218 199303 1 006