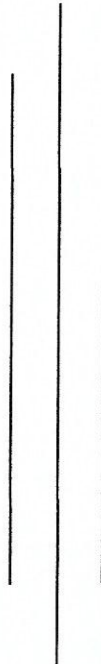




RENCANA AKSI TAHUN 2018

**BAGIAN ADMINISTRASI SUMBER DAYA ALAM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG
2018**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Panji No. 158 Kepanjen Telepon/Fax (0341) 392024

RENCANA AKSI TAHUN 2018
KASUBAG SUMBER DAYA TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN KETAHANAN PANGAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan	Jumlah laporan hasil evaluasi sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan ketahanan pangan	2 laporan KAK	1 laporan data hasil monev	1 laporan data hasil monev	2 Laporan

Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
	I	II	III	IV				
Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)	✓				KAK	Program Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Alam	Pengadministrasian dan koordinasi atas kebijakan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan	235.650.000
Melaksanakan Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓	✓	✓	✓	Hasil koordinasi			
Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi		✓	✓	✓	Data Hasil Monev			
Menyerahkan Honor Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida (KP3) Kabupaten Malang	✓	✓	✓	✓	Bukti kwitansi penyerahan			
Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Laporan Pelaksanaan Tugas KP3 Kab.Malang dan Laporan Bahan Evaluasi atas Implementasi Sumber Daya Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan			

Kapanjen, Februari 2018
Kasubag Sumber Daya Tanaman Pangan, Hortikultura,
Perkebunan dan Ketahanan Pangan


SUBHAN MASRURI, S.IP, M.AP

Penata

NIP. 19791130 200604 1 022

RENCANA AKSI TAHUN 2018
PENGADMINISTRASI UMUM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Bahan laporan yang dievaluasi	Jumlah draft laporan kebijakan implementasi sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan ketahanan pangan	1 draft bahan laporan	1 draft bahan laporan	1 draft bahan laporan	2 draft laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mengumpulkan bahan laporan pemantauan, evaluasi	✓	✓	✓	✓	Hasil laporan			
2	Menyusun draft bahan laporan	✓	✓	✓	✓	Hasil laporan			
3	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi		✓	✓	✓	Hasil Monev			
4	Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Laporan Hasil Monitoring Pelaksanaan Tugas KP3 Kab.Malang			

Kepanjen, Februari 2018

Pengadministrasi Umum,



SITI KHODIJAH

Penata Muda Tk.I

NIP. 19690707 199202 2 002

**RENCANA AKSI TAHUN 2018 (SEMESTER I)
PENGADMINISTRASI PERSURATAN**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Administrasi persuratan	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang teristrasi	100 surat	200 surat	500 surat	1000 surat

Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
	I	II	III	IV				
Mengagenda surat masuk dan surat keluar	✓	✓	✓	✓	Surat teregistrasi			
Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Draft rekap surat masuk dan surat keluar dalam bentuk soft copy dan hardcopy			

Kepanjen, Januari 2018

Pengadministrasi Persuratan,



RISKI WAHYU WIJAYANTO, SE

RENCANA AKSI TAHUN 2018
KASUBAG SUMBER DAYA PETERNAKAN DAN PERIKANAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan di bidang sumber daya peternakan dan perikanan	Jumlah laporan hasil evaluasi sumberdaya peternakan dan perikanan	2 laporan KAK	1 laporan data hasil monev	1 laporan data hasil monev	2 Laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)	✓				KAK	Program Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Alam Pengadministrasian dan koordinasi Sumber Daya Peternakan dan Perikanan	112.737.000	
2	Melaksanakan Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓	✓	✓	✓	Data Hasil Koordinasi			
3	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi di bidang peternakan	✓	✓	✓	✓	Data Hasil Monev dan laporan kegiatan			
4	Melaksanakan Bimbingan Teknis tentang Perikanan	✓				Laporan kegiatan			
5	Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Laporan bahan evaluasi atas implementasi kebijakan sumber daya peternakan			

Kapanjen, Januari 2018
Kasubag Sumber Daya Peternakan dan Perikanan

ERLEN BERLIANTINA KUSUMASARI, SE

Penata

NIP. 19840827 200904 2 002

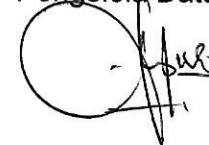
**RENCANA AKSI TAHUN 2018 (SEMESTER I)
PENGELOLA DATA BASE**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Mengumpulkan dan mengolah data bahan laporan kebijakan dan administrasi sumber daya peternakan dan perikanan	Jumlah data laporan hasil evaluasi sumberdaya peternakan dan perikanan	2 data sekunder	11 data olahan	21 data olahan	2 data laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mengumpulkan data base tentang sumber daya peternakan dan perikanan	✓	✓	✓	✓	Data			
2	Mengolah data base tentang sumber daya peternakan dan perikanan	✓	✓	✓	✓	Data olahan			
3	Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Draft laporan hasil evaluasi sumberdaya peternakan dan perikanan			

Kepanjen, Januari 2018

Pengelola Data Base,



LULUK S MURDAYANI, S.Sos

**RENCANA AKSI TAHUN 2018 (SEMESTER I)
PRAMUBAKTI**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlaksananya kebersihan ruangan dan perlengkapan kantor	Jumlah ruangan dan peralatan kantor yang di bersihkan	20 kegt.	30 kegt.	55 kegt.	120 kegt.

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Membersihkan ruangan kantor	✓	✓	✓	✓	Ruang kantor bersih			
2	Membersihkan perlengkapan kantor dan menyediakan makanan, minuman	✓	✓	✓	✓	Perlengkapan kantor bersih, dan tersedianya makanan, minuman			

Kepanjen, Januari 2018

Pramubakti,



ADITYA DWI CAHYA ANTONI

RENCANA AKSI TAHUN 2018 PENGEMUDI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Membantu melayani pimpinan baik dalam daerah maupun luar daerah	Jumlah kegiatan yang dilayani	25 kegiatan	50 kegiatan	90 kegiatan	125 kegiatan
	jumlah servis yang dilakukan	-	2 kali	2 kali	4 kali

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Melayani pimpinan sebagai pengemudi	✓	✓	✓	✓	Kegiatan			
2	Melakukan servis, dan membersihkan kendaraan		✓	✓	✓	Kendaraan terawat dengan baik			

Kepanjen, Januari 2018

Pengemudi,



IRAWAN SUHATNO, SE

**RENCANA AKSI TAHUN 2018 (SEMESTER I)
PENGADMINISTRASI PERSURATAN**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi persuratan	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang teristrasi	100 surat	200 surat	500 surat	1000 surat

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mengagenda surat masuk dan surat keluar	✓	✓	✓	✓	Surat teregistrasi			
2	Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Draft rekap surat masuk dan surat keluar dalam bentuk soft copy dan hardcopy			

Kepanjen, Januari 2018

Pengadministrasi Persuratan,



ADITYA DWI CAHYA ANTONI

RENCANA AKSI TAHUN 2018
KASUBAG SUMBER DAYA AIR DAN LINGKUNGAN HIDUP

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup	Jumlah laporan hasil evaluasi sumber daya air dan lingkungan hidup	2 laporan KAK	1 laporan hasil monitoring	1 laporan hasil monev	2 laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)	✓				KAK	Program Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Alam	Pengadministrasian dan Koordinasi Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup	124.737.000
2	Melaksanakan Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓	✓	✓	✓	Hasil koordinasi			
3	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi		✓	✓	✓	Data Hasil Monev			
4	Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Laporan bahan evaluasi atas implementasi kebijakan sumber daya air			

Kapanjen, Pebruari 2018
Kasubag Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup

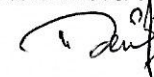
KUSUMA CAHYADI, SE., ME
Penata
NIP. 19800616 200604 1 025

**RENCANA AKSI TAHUN 2018
BENDAHARA PENGELUARAN**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlaksananya tertib administrasi keuangan	Jumlah laporan pengajuan SPP GU, SPP UP dan SPP LS	8 SPP	12 SPP	16 SPP	24 SPP
	Jumlah laporan pajak yang benar	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan
	Jumlah laporan SPJ yang tepat waktu	3 laporan	6 laporan	9 laporan	12 laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mengelola uang persediaan & LS Bendahara	✓	✓	✓	✓	Bukti pembayaran			
2	Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK	✓	✓	✓	✓	Bukti bayar			
3	Menyampaikan LPJ		✓	✓	✓	SPJ			
4	Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Laporan pengajuan SPP GU, SPP UP, dan SSP LS, laporan pajak yang tepat waktu			

Kepanjen, Pebruari 2018
Bendahara Pengeluaran,



KURNIA DEWIYANTI, S.AP

Penata Muda

NIP. 19841002 201001 2 021

**RENCANA AKSI TAHUN 2018 (SEMESTER I)
ANALIS KONSERVASI AIR DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Mengumpulkan dan menyusun bahan laporan kebijakan dan administrasi sumber daya air dan lingkungan hidup	Jumlah draft laporan hasil evaluasi sumber daya air dan lingkungan hidup	1 draft hasil evaluasi	2 draft hasil evaluasi	3 draft hasil evaluasi	2 draft laporan akhir

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mengumpulkan data bahan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan tugas di Bidang SDA dan LH	✓	✓	✓	✓	Data			
2	Melakukan monitoring dan evaluasi	✓	✓	✓	✓	Hasil monev			
3	Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Draft laporan hasil analisis kebijakan dan administrasi sumber daya air dan lingkungan hidup			

Kapanjen, Pebruari 2018

Analisis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup,



IKA KASUARINA SAMIASIH, S.Hut

**RENCANA AKSI TAHUN 2018 (SEMESTER I)
PENGELOLA KEUANGAN**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Peningkatan tertib administrasi keuangan	Jumlah laporan keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu serta bukti pengeluaran yang dicatat.	3 laporan dokum en penduk ung keuang an	6 laporan dokum en penduk ung keuang an	9 laporan dokum en penduk ung keuang an	12 laporan dokumen pendukun g keuangan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Mempersiapkan kelengkapan berkas pembuatan SPP, SPM yang akan diajukan	✓	✓	✓	✓	SP2D			
2	Melakukan entri dan back up data pada aplikasi keuangan	✓	✓	✓	✓	Buku pembantu pajak, buku kas umum, buku kas tunai, SPJ Fungsional			
3	Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan				✓	Laporan keuangan sesuai pedoman tepat waktu, disertai bukti pengeluaran yang dicatat			

Kepanjen, Februari 2018
Pengelola Keuangan,


MAHARANI PRISSA N.H, SE