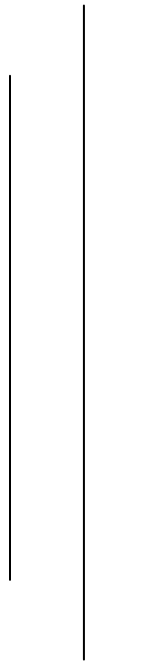




RENCANA AKSI TAHUN 2020

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



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Panji No. 158 Kepanjen Telepon/Fax (0341) 392024
KEPANJEN 65163

RENCANA AKSI TAHUN 2020
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI SUMBER DAYA ALAM

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Presentase bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan Sumber Daya Alam yang direkomendasikan	-	-	-	6 laporan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan	✓	✓	✓	✓	2 laporan bahan evaluasi	Program Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Alam	Pengadministrasian dan koordinasi atas kebijakan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan	646.486.000
2.	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan di bidang sumber daya peternakan dan perikanan	✓	✓	✓	✓	2 laporan bahan evaluasi		Pengadministrasian dan Koordinasi Sumber Daya Peternakan dan Perikanan	
3.	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup	✓	✓	✓	✓	2 laporan bahan evaluasi		Pengadministrasian dan Koordinasi Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup	

Kepanjen, Januari 2020
Kepala Bagian Administrasi Sumber Daya Alam



Drs. DWI ILHAM PRASTYANTO

Pembina Tk. I


NIP. 19671119 198602 1 001

RENCANA AKSI TAHUN 2020
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 monev	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	330.011.000
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			

Kepanjen, Januari 2020
Kasubag Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup

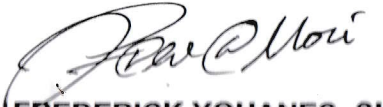

KUSUMA CAHYADI, SE., ME
 Penata Tk.I
 NIP. 19800616 200604 1 025

**RENCANA AKSI TAHUN 2020
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, Januari 2020
Bendahara Pengeluaran,


FREDERICK YOHANES, SH
 Penata
 NIP. 19780925 201001 1 010

**RENCANA AKSI TAHUN 2020 (SEMESTER I)
PENGELOLA LAPORAN 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 dokumen pendukung keuangan	6 laporan dokumen pendukung keuangan	9 laporan dokumen pendukung keuangan	12 laporan dokumen pendukung 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			

Kapanjen, Januari 2020
Pengelola Keuangan,



MAHARANI PRISSA N.H, SE

RENCANA AKSI TAHUN 2020
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

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 atas kebijakan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan	167.705.000
2	Melaksanakan Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait bidang TPHPKP	✓	✓	✓	✓	Hasil koordinasi			
3	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kebijakan bidang TPHPKP		✓	✓	✓	Data Hasil Monev			
4	Melaksanakan Rapat Koordinasi dan Evaluasi Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida (KP3) Kabupaten Malang				✓	Rapat Koordinasi			
5	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			

Kepanjen, Januari 2020
 Kasubag Sumber Daya Tanaman Pangan, Hortikultura,
 Perkebunan dan Ketahanan Pangan


IMA KUSDIANA KURNIASARI, SST
 Penata Muda Tk.I
 NIP. 19910918 201504 2 001

RENCANA AKSI TAHUN 2020
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, Januari 2020

Pengadministrasi Umum,



SITI KHODIJAH
Penata Muda Tk.I
NIP. 19690707 199202 2 002

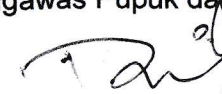
RENCANA AKSI TAHUN 2020
PENGAWAS PUPUK DAN PESTISIDA

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, Januari 2020

Pengawas Pupuk dan Pestisida,



KURNIA DEWIYANTI, S.AP

Penata Muda

NIP. 19841002 201001 2 021

RENCANA AKSI TAHUN 2020 (SEMESTER I)
PENGADMINISTRASI PERSURATAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi persuratan	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang teregistrasi	100 surat	200 surat	600 surat	1300 surat

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

Kepanjen, Januari 2019

Pengadministrasi Persuratan,



RISKI WAHYU WIJAYANTO, SE

RENCANA AKSI TAHUN 2020
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	148.770.000	
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			

Kepanjen, Januari 2020
Kasubag Sumber Daya Peternakan dan Perikanan

ERLEN BERLIANTINA KUSUMASARI, SE

Penata

NIP. 19840827 200904 2 002

**RENCANA AKSI TAHUN 2020 (SEMESTER I)
PENGOLAH DATA**

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	6 data sekunder	6 data sekunder	6 data sekunder	11 data laporan

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

Kepanjen, Januari 2020

Pengolah Data,



LULUK S MURDAYANI, S.Sos

**RENCANA AKSI TAHUN 2020 (SEMESTER I)
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	2 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			

Kapanjen, Januari 2020

Pengemudi,



IRAWAN SUHATNO, SE

**RENCANA AKSI TAHUN 2020 (SEMESTER I)
PRAMU BHAKTI**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Terlaksananya kebersihan ruangan dan perlengkapan kantor	Jumlah kegiatan kebersihan ruangan dan perlengkapan kantor	20 kegiatan	30 kegiatan	55 kegiatan	120 kegiatan

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 serta minuman	✓	✓	✓	✓	Perlengkapan kantor bersih dan tersedianya makanan dan minuman			

Kepanjen, Januari 2020

Pramu Bhakti,



ADITYA DWI CAHYA ANTONI