

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

Pengelola Kepegawaian

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pelayanan administrasi dan penyusunan laporan pengelolaan kepegawaian	Jumlah laporan pelayanan kepegawaian	3 lap	3 lap	3 lap	3 lap

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Menyediakan bahan analisa data kepegawaian	√	√	√	√	Jumlah laporan kepegawaian	-	-	-
2	Membantu menganalisa data kepegawaian	√	√	√	√				
3	Membantu pengumpulan data hasil pelaksanaan kegiatan	√	√	√	√				
4	Membantu mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan	√	√	√	√				
5	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√				

Malang, Januari 2019
Pengelola Kepegawaian

ttd

SASONGKO HUDI BRAHMATYO, S.Kom

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

Pramu Kebersihan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan	Jumlah laporan kebersihan kantor	3 lap	3 lap	3 lap	3 lap

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Menyiapkan sarana kebersihan dengan baik	√	√	√	√	Jumlah laporan kegiatan kebersihan dan penyiapan kegiatan intern dinas bulanan	-	-	-
2	Melaksanakan kegiatan kebersihan kantor secara rutin	√	√	√	√				
3	Menyiapkan sarana kegiatan rapat intern dinas dengan baik	√	√	√	√				
4	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√				

Malang, Januari 2019
Pramu Kebersihan

ttd

HENDIK NURMAWAN

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

Pramu Kebersihan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan	Jumlah laporan kebersihan kantor	3 lap	3 lap	3 lap	3 lap

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Menyiapkan sarana kebersihan dengan baik	√	√	√	√	Jumlah laporan kegiatan kebersihan dan penyiapan kegiatan intern dinas bulanan	-	-	-
2	Melaksanakan kegiatan kebersihan kantor secara rutin	√	√	√	√				
3	Menyiapkan sarana kegiatan rapat intern dinas dengan baik	√	√	√	√				
4	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√				

Malang, Januari 2019
Pramu Kebersihan

ttd

ABDUL ROCHIM

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

Pengemudi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pelayanan antar jemput kepala dinas yang bersifat kedinasaan dengan kendaraan dinas	Jumlah pelayanan kendaraan kepala dinas	60 kali	60 kali	60 kali	60 kali

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1	Melayani transportasi kedinasaan kepala dinas	√	√	√	√	Jumlah pelayanan transportasi kepala dinas	-	-	-
2	Merawat kendaraan kepala dinas	√	√	√	√				
3	Memeriksa kelengkapan kendaraan kepala dinas secara teknis dan administrasi	√	√	√	√				
4	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√				

Malang, Januari 2019
Pengemudi

ttd

MOCH. SOCHEH