

RENCANA AKSI KEGIATAN TAHUN 2018
DINAS KOPERASI UKM DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SINJAI

NAMA : Dra.Dahlia AT
NIP : 19630306 199007 2 001
JABATAN : SEKRETARIS
BULAN : APRIL 2018

No.	Uraian Rencana Aksi Kegiatan/ Tugas Pokok	Target	Bobot	Keterangan
1	Merumuskan SOP			
	a. Melaksanakan evaluasi penerapan SOP	1 Laporan	100	
2	Melaksanakan penandatanganan SPM			
	a. Melaksanakan penandatanganan SPM Gaji	1 Laporan	100	
	b.melaksanakan penandatanganan SPM GU	1 Laporan	100	
3	Melaksanakan kegiatan menejemen kepegawaian			
	a. Melaksankan kegiatan ketatausahaan	1 Laporan	100	
	b. Memvalidasi absensi ASN Dinas KOPNAKER	1 Laporan	100	
	c. Memverifikasi persetujuan rencana diklat	1 Laporan	100	
	d. Memverifikasi pengajuan cuti	1 Laporan	100	
4	Melaksanakan kegiatan Administrasi Umum dan Perkantoran			
	a. Melaksanakan pengadministrasian surat masuk, surat keluar	1 Laporan	100	
	b. Mengkoordinasikan permintaan Data dari OPD-OPD	1 Laporan	100	
	c. Mengkoordinasikan urusan ketatausahaan	1 Laporan	100	
	d.Melaksanakan penyediaan Bahan bacaan peraturan perundang- undangan	1 Laporan	100	
5	Menganalisis laporan pertanggung jawaban keuangan dengan capaian Kinerja Dinas			
	a. Melaksanakan Validasi Laporan Kinerja (LKJ) DISKOPNAKER Tahun 2018	1 Laporan	100	

	b. Melaksanakan Validasi laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan DISKOPNAKER Tahun 2018	1 Laporan	100	
6	Melaksanakan kegiatan koordinasi dan monitoring			
	a. Menghadiri Rapat-Rapat dan Undangan	1 Laporan	100	
	b. Menghadiri Rapat -rapat evaluasi pengelolaan keuangan	1 Laporan	100	
	c. Mengkoordinasikan program kegiatan Dinas KOPNAKER	1 Laporan	100	
	d. Memonitoring pelaksanaan program kegiatan Dinas KOPNAKER	1 Laporan	100	
	e. Melaksanakan Evaluasi Program Rencana Kerja Dinas KOPNAKER	1 Laporan	100	
7	Melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa			
	a. Memeriksa hasil penyusunan laporan mutasi persediaan	1 Laporan	100	
	b. Memeriksa Draf laporan pengelolaan barang	1 Laporan	100	
	c. Memeriksa hasil penyusunan dokumen pengelolaan Barang (RKBU,KIB-H,KIR)	1 Laporan	100	
	d. Memeriksa laporan Pengelolaan Barang Lingkup Dinas	1 Laporan	100	
8	Merumuskan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan			
	a. Merumuskan laporan RKPD	1 Laporan	100	
	b. Merumuskan penyusunan laporan kegiatan fisik dan keuangan	1 Laporan	100	
12	Melaksanakan penilaian terhadap hasil kerja Kasubag			
	a. Melaksanakan penilaian hasil kinerja kasubag	1 Laporan	100	

Mengetahui,
Atasan Langsung,

Pelaksana Program,

Ir.H.MUH RAMLAN HAMID, M.Si
Nip. 19681202 199401 1 001

Dra. DAHLIA AT
Nip. 19630306 199007 2 001