

CAPAIAN KINERJA ESELON IV

Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Nama : Rakhman Adi, SE

No	Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Sumber Data
			2020	2020	2020	
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar	12 bulan	12 bulan	100%	RFK dan DPPA Tahun 2020
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	12 bulan	12 bulan	100%	
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	12 bulan	12 bulan	100%	
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	8 unit/thn	8 unit/thn	100%	
	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	40 jenis	40 jenis	100%	
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan yang disediakan penggandaan Jumlah penggandaan yang disediakan	-7 jenis 50.200 lembar	-7 jenis 50.200 lembar	100%	
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	6 jenis	6 jenis	100%	
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan:	20 buah	20 buah	100%	
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	150 orang/kali	150 orang/kali	100%	
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	31 orang/kali	31 orang/kali	100%	
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	1 unit	1 unit	100%	
	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	3 unit/tahun	3 unit/tahun	100%	
	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	6 unit	6 unit	100%	
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	1 unit	1 unit	100%	

No	Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Sumber Data
			2020	2020	2020	
3	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang undangan	Jumlah SDM yang mengikuti bimbingan teknis	1 orang/kali	1 orang/kali	100%	
4	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD	Penyusunan laporan keuangan capaian dan ikhtisar SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	

Pangkalan Bun, Januari 2021

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



RAKHMAN ADI, SE

NIP. 19780909 201001 1 014

RENCANA AKSI ESELON IV TAHUN 2020

Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 Nama : Rakhman Adi, SE

NO	Kegiatan	Indikator	Target			
			I	II	III	IV
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	5 unit	3 unit	0	0
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	30 jenis	10 jenis	0	0
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	4 jenis	3 jenis	0	0
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang	0	6 jenis	0	0
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	20 buah	0	0
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	0	50 orang	50 orang	50 orang
	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	5 kali	6 kali	10 kali	10 kali
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0	0	0	1 unit
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	0	1 unit	1 unit	1 unit
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0	0	0	6 unit
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	1 unit	0	0	0
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	1 orang	0	0	0
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan	0	0	0

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan				Realisasi Capaian Pelaksanaan				Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
			I	II	III	IV	I	II	III	IV			
1	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, dan surat kabar	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan							

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan				Realisasi Capaian Pelaksanaan				Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
			I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu Penyediaan administrasi keuangan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan							
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3	3	3	3							
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	5 unit	3 unit									
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	30 jenis	10 jenis									
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	4 jenis	3 jenis									
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang		6 jenis									
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		20 buah									
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman		50 orang	50 orang	50 orang							
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	5 kali	6 kali	10 kali	10 kali							
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala				1 unit							
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala		1 unit	1 unit	1 unit							
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala				6 unit							
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	1 unit										
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	1 orang										
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun (Karantina penyusunan laporan keuangan SKPD)	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan										

Pangkalan Bun, Januari 2020

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



RAKHMAN ADI, SE

NIP. 19780909 201001 1 014

PROGRES RENCANA AKSI ESELON IV TAHUN 2020

Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 Nama : Rakhman Adi, SE

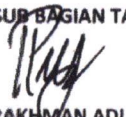
NO	Kegiatan	Indikator	Target			
			I	II	III	IV
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	5 unit	3 unit	0	0
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	30 jenis	10 jenis	0	0
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	4 jenis	3 jenis	0	0
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang	0	6 jenis	0	0
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	20 buah	0	0
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	0	50 orang	50 orang	50 orang
2	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	5 kali	6 kali	10 kali	10 kali
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0	0	0	1 unit
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	0	1 unit	1 unit	1 unit
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0	0	0	6 unit
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	1 unit	0	0	0
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	1 orang	0	0	0
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan	0	0	0

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan				Realisasi Capaian Pelaksanaan				Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
			I	II	III	IV	I	II	III	IV			
1	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, dan surat kabar	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	12 bulan listrik, air, telepon, dan surat kabar terbavarkan	-	-
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu Penyediaan administrasi keuangan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	12 bulan penyediaan adminsitrasi keuangan terbayar	-	-
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	12 bulan jasa kebersihan kantor	-	-

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan				Realisasi Capaian Pelaksanaan				Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
			I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	5 unit	3 unit			5 unit	3 unit			8 unit peralatan kerja telah diperbaiki	-	-
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	30 jenis	10 jenis			30 jenis	10 jenis			40 jenis ATK telah tersedia	-	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	4 jenis	3 jenis			4 jenis	3 jenis			7 jenis barang cetakan telah tersedia	-	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang		6 jenis				6 jenis			6 jenis komponen instalasi listrik tersedia	-	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		20 buah				20 buah			20 buah peralatan dan perlengkapan kantor tersedia	-	-
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman		50 orang	50 orang	50 orang		50 orang	50 orang	50 orang	150 orang (Snack) tersedia	-	-
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	5 kali	6 kali	10 kali	10 kali	5 kali	6 kali	10 kali	10 kali	31 rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	-	-
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala				1 unit				1 unit	1 unit gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala		1 unit	1 unit	1 unit		1 unit	1 unit	1 unit	3 jenis kendaraan dinas/operasional telah dipelihara	-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala				6 unit				6 unit	6 unit peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	1 unit				1 unit				1 unit gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	-	-
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	1 orang/				1 orang/k				1 kali SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	-	-
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun (Karantina penyusunan laporan keuangan SKPD)	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan				1 laporan				1 laporan keuangan Tahun 2019	-	-

Pangkalan Bun, Januari 2021

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA


RAKHMAN ADI, SE

NIP. 19780909 201001 1 014

RENCANA AKSI ESELON IV TAHUN 2020

Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 Nama : Rakhman Adi, SE

NO	Kegiatan	Indikator	Target
			I
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar	3 bulan
	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	3 bulan
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	5 unit
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	30 jenis
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	4 jenis
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	0
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	0
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	5 kali
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	0
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	1 unit
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	1 orang
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan	Realisasi Capaian Pelaksanaan	Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
			I	I			
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, dan surat kabar	3 bulan	3 bulan	3 bulan listrik, air, telepon, dan surat kabar terbavarkan	-	-
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu Penyediaan administrasi keuangan	3 bulan	3 bulan	3 bulan penyediaan admnistrasi keuangan terbavar	-	-
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan	3 bulan	3 bulan jasa kebersihan kantor terbayar	-	-
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	5 unit	5 unit	5 unit peralatan kerja telah diperbaiki	-	-
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	30 jenis	30 jenis	30 jenis ATK telah tersedia	-	-
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	4 jenis	4 jenis	4 jenis barang cetakan telah tersedia	-	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan				-	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan				-	-
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman				-	-
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	5 kali	5 kali	5 rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	-	-
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala				-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala				-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala				-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	1 unit	1 unit	1 unit gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	-	-
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	1 orang/kali	1 orang/kali	1 kali SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	-	-
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun (Karantina penyusunan laporan keuangan SKPD)	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan	1 laporan	1 laporan keuangan Tahun 2019	-	-

Pangkalan Bun, April 2020

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



RAKHMAN ADI, SE
NIP. 19780909 201001 1 014

RENCANA AKSI ESELON IV TAHUN 2020

Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 Nama : Rakhman Adi, SE

NO	Kegiatan	Indikator	Target II
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar	3 bulan
	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	3 bulan
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	3 unit
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	10 jenis
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	3 jenis
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang	6 jenis
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	20 buah
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	50 orang
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	6 kali
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	1 unit
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	0
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	0
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	0

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan II	Realisasi Capaian Pelaksanaan II	Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
1	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, dan surat kabar	3 bulan	3 bulan	3 bulan listrik, air, telepon, dan surat kabar terbavarkan	-	-

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan	Realisasi Capaian Pelaksanaan	Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
			II	II			
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu Penyediaan administrasi keuangan	3 bulan	3 bulan	3 bulan penyediaan administrasi keuangan terbayar	-	-
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan	3 bulan	3 bulan jasa kebersihan kantor	-	-
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	3 unit	3 unit	3 unit peralatan kerja telah diperbaiki	-	-
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	10 jenis	10 jenis	10 jenis ATK telah tersedia	-	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	3 jenis	3 jenis	3 jenis barang cetakan telah tersedia	-	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang	6 jenis	6 jenis	6 jenis komponen instalasi listrik tersedia	-	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	20 buah	20 buah	20 buah peralatan dan perlengkapan kantor tersedia	-	-
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	50 orang	50 orang	50 orang (Snack) tersedia	-	-
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	6 kali	6 kali	6 kali rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	-	-
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	-	-		-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	1 unit	1 unit	1 unit kendaraan dinas/operasional telah dipelihara	-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	-	-		-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun (Karantina penyusunan laporan keuangan SKPD)	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-

Pangkalan Bun, Juli 2020

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA


RACHMAN ADI, SE

NIP. 19780909 201001 1 014

RENCANA AKSI ESELON IV TAHUN 2020

Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 Nama : Rakhman Adi, SE

NO	Kegiatan	Indikator	Target III
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar	3 bulan
	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	3 bulan
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	0
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	0
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	0
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang	0
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	50 orang
	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	10 kali
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	1 unit
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	0
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	0
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	0
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	0

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan III	Realisasi Capaian Pelaksanaan III	Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
1	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, dan surat kabar	3 bulan	3 bulan	3 bulan listrik, air, telepon, dan surat kabar terbavarkan	-	-

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan	Realisasi Capaian Pelaksanaan	Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
			III	III			
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu Penyediaan administrasi keuangan	3 bulan	3 bulan	3 bulan penyediaan administrasi keuangan <u>terbavar</u>	-	-
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan	3 bulan	3 bulan jasa kebersihan kantor	-	-
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I dan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I dan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I dan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	50 orang	50 orang	50 orang (Snack) tersedia	-	-
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	10 kali	10 kali	10 kali rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	-	-
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	-	-		-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	1 unit	1 unit	1 unit kendaraan dinas/operasional telah dipelihara	-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	-	-		-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun (Karantina penyusunan laporan keuangan SKPD)	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-

Pangkalan Bun, Oktober 2020

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



RAKHMAN ADI, SE

NIP. 19780909 201001 1 014

RENCANA AKSI ESELON IV TAHUN 2020

Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 Nama : Rakhman Adi, SE

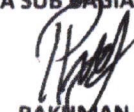
NO	Kegiatan	Indikator	Target IV
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon,	3 bulan
	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	3 bulan
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	0
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	0
	Penyediaan Barang Cetak dan	Jumlah dan jenis barang cetakan	0
	Penyediaan Komponen Instalasi	Jumlah dan jenis komponen instalasi	0
	Penyediaan Peralatan dan	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan	0
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan	50 orang
2	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar	10 kali
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1 unit
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional	1 unit
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang	6 unit
3	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung	Jumlah atau luasan gedung kantor yang	0
	Bimbingan Teknis Implementasi	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	0
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	0

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan IV	Realisasi Capaian Pelaksanaan IV	Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, dan surat kabar	3 bulan	3 bulan	3 bulan listrik, air, telepon, dan surat kabar terbayarkan	-	-
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu Penyediaan administrasi keuangan	3 bulan	3 bulan	3 bulan penyediaan administrasi keuangan terbayar	-	-
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	3 bulan	3 bulan	3 bulan jasa kebersihan kantor terbayar	-	-
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I dan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I dan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I dan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan II Tahun 2020	-	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan II Tahun 2020	-	-

No	Aksi	Indikator	Jadwal Pelaksanaan	Realisasi Capaian Pelaksanaan	Hasil Evaluasi	Hambatan Pencapaian	Strategi Pencapaian
			IV	IV			
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan	50 orang	50 orang	50 orang (Snack) tersedia	-	-
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	10 kali	10 kali	10 kali rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar kota/daerah	-	-
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	1 unit	1 unit	1 unit gedung kantor (Musholla) yang direhabilitasi sedang/berat	-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	1 unit	1 unit	1 unit kendaraan dinas/operasional telah dipelihara	-	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	6 unit	6 unit	6 unit jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-
3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun (Karantina penyusunan laporan	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	-	-	Kegiatan ini telah dilaksanakan di Triwulan I Tahun 2020	-	-

Pangkalan Bun, Januari 2021

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



RAKHMAN ADI, SE

NIP. 19780909 201001 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Uraian Tugas :

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan rencana operasional Bidang Sekretariat dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Membagi tugas penyiapan kegiatan Tata Usaha kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- c. Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan
- e. Melaksanakan pemantauan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan
- f. Menganalisis laporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan
- g. Mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang
- h. Melaporkan hasil kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggung jawaban dan rencana yang akan datang
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas

NO	Kinerja	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Tercapainya Pelayanan Administrasi Perkantoran	-Jumlah Pemenuhan Jasa Perkantoran - Jumlah Perjalanan Dinas	- Jumlah jasa perkantoran yang dipenuhi dan perjalanan dinas yang dilaksanakan	DPA
2	Terpenuhinya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	- Jumlah unit Perlengkapan dan Peralatan yang dibeli - Jumlah gedung yang dirawat / dibangun - Jumlah	- Jumlah perlengkapan dan peralatan yang terpelihara	DPA
3	Tercapainya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	- Jumlah Pelatihan / Bimtek Pegawai	$\frac{\text{Jumlah pegawai yang mengikuti bimtek/pelatihan}}{\text{Jumlah pegawai yang ada}} \times 100\%$	DPA
4	Terbuatnya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Terbuatnya laporan keuangan tahunan	-Pembuatan Laporan Keuangan tahunan melalui karantina	DPA

NO	Kinerja	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
5	Terlaksanakannya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase penyelesaian tugas dari atasan	Tugas dari atasan yang terselesaikan	

Pangkalan Bun, Januari 2020

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



RAKHMAN ADI, SE

NIP. 19780909 201001 1 014