



LAPORAN KINERJA (LKj) TAHUN 2019

**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

Jl. KH. Agus Salim No. 7 Malang 65119

 Balitbang@malangkab.go.id

 Balitbang.malangkab.go.id

 (0341) 369390

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i.
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii.
DAFTAR ISI	iii.
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Gambaran Umum	3
1. Organisasi Perangkat Daerah	3
2. Capaian Kinerja Tahun 2018	19
D. Sistematika	20
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	22
A. Perencanaan Strategis	22
1. Tujuan dan Sasaran	22
2. Kebijakan dan Program	23
B. Perjanjian Kinerja	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	25
A. Capaian Kinerja Organisasi	25
1. Capaian Kinerja	25
3.1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2019.....	27
3.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2019 dengan Tahun 2018.....	27
3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Akhir Periode Renstra	28
2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan	28
3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran	29
3.4. Alokasi Per Sasaran Pembangunan	30
3.5. Perbandingan Pencapaian dan Anggaran	30
3.6. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	31
B. Realisasi Anggaran	31
3.7. Realisasi Penggunaan Sumber Daya Anggaran Tahun 2019	32
C. Prestasi Tahun 2019	34
BAB IV PENUTUP	35
- Laporan Kinerja Individu	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
- Matriks Renstra 2016-2021	
- Perjanjian Kinerja Tahun 2019	
- Rencana Kinerja Tahun 2019	
- Pengukuran Kinerja Tahun 2019	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna dan bertanggungjawab (*akuntabel*).

Berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja, maka terhadap pelaporan yang menyangkut Kinerja Instansi Pemerintah, disusunlah Laporan Kinerja (LKJ) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang tahun 2019.

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas, maka Bupati Malang selaku Kepala Pemerintahan Kabupaten Malang berkewajiban mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang telah dilaksanakan. Pertanggungjawaban tersebut diwujudkan dalam Laporan Kinerja (LKJ) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang tahun 2019.

Hal terpenting dari latar belakang penyusunan LKJ Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang tahun 2019 selain untuk memenuhi tuntutan untuk berakuntabilitas adalah adanya keinginan yang kuat dari Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk mewujudkan keseimbangan antara akuntabilitas, partisipasi dan transparansi yang merupakan pilar perwujudan tata pemerintahan yang baik.

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang tahun 2019 adalah media pertanggungjawaban Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang yang didalamnya berisi informasi mengenai kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk periode tahun 2019. Dalam Laporan Kinerja ini diuraikan hasil evaluasi berupa analisis akuntabilitas kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Maksud dan tujuan dari Penyusunan Laporan Kinerja ini adalah untuk memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan manajemen dalam upaya peningkatan kinerja (*performance improvement*) baik dalam bentuk regulasi, distribusi dan alokasi sumberdaya yang dimiliki Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang. Evaluasi terhadap capaian kinerja ditujukan untuk :

1. Memberikan informasi capaian kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diembannya.
2. Memberikan bahan evaluasi sebagai masukan untuk peningkatan akuntabilitas Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.
3. Umpan balik bagi peningkatan kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.
4. Peningkatan kredibilitas terhadap pemberi wewenang.
5. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif.
6. Pemberian *reward* yang selayaknya kepada aparat pemerintah daerah yang berprestasi.

C. Gambaran Umum

1. Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah maka Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Malang dan Peraturan Bupati Malang Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Malang dinyatakan tidak berlaku lagi. Sehingga Nomenklatur dan tugas pokok dan fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Malang juga mengalami perubahan. Nomenklatur berubah menjadi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang sedangkan tugas pokok dan fungsinya mengalami perubahan sebagai berikut:

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan bidang penelitian dan pengembangan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan program bidang penelitian dan pengembangan;
- b. Pelaksanaan bidang penelitian dan pengembangan;
- c. Pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintah daerah;
- d. Pelaksanaan fasilitasi dan melakukan inovasi daerah;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas penyelenggaraan bidang penelitian dan pengembangan;

- f. Pengoordinasian, integrasi, dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- g. Pelaksanaan administrasi bidang penelitian dan pengembangan;
- h. Pemberian rekomendasi regulasi dan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan;
- i. Pemberian rekomendasi dan melakukan pendampingan penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
- j. Pembinaan UPT.

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang terdiri dari :

- a. Sekretariat, yang terdiri dari 3 (tiga) sub Bagian, yaitu :
 - 1. Subag Keuangan dan Aset
 - 2. Subag Umum dan Kepegawaian;
 - 3. Subag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- b. Bidang Pemerintahan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - 1. Subid Pemerintahan Umum dan Desa
 - 2. Subid Aparatur Pemerintah dan Pelayanan Publik
 - 3. Subid Otonomi Daerah dan Kerjasama
- c. Bidang Pembangunan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - 1. Subid Lingkungan Hidup
 - 2. Subid Teknologi Tepat Guna
 - 3. Subid Pengembangan Kawasan
- d. Bidang Ekonomi, Investasi dan Keuangan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - 1. Subid Ekonomi
 - 2. Subid Investasi
 - 3. Subid Keuangan
- e. Bidang Politik dan Masyarakat, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - 1. Subid Sosial Politik
 - 2. Subid Sosial Budaya
 - 3. Subid Masyarakat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

Sekretaris mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Badan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. Penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- e. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Pengkoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Badan.

Kepala Bidang Penelitian dan pengembangan Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Badan bidang penelitian dan pengembangan aparatur pemerintahan, pemerintahan umum dan desa, otonomi daerah dan kerjasama; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Penelitian dan pengembangan Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan persiapan bahan dalam rangka menyusun program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk

merumuskan kebijakan bidang aparatur pemerintahan, pemerintahan umum dan desa, otonomi daerah dan kerjasama;

- b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan bidang aparatur pemerintahan, pemerintahan umum dan desa, otonomi daerah dan kerja sama;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga yang terkait dalam rangka pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- d. Pelaksanaan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
- e. Penyusunan laporan serta merumuskan hasil penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati.

Kepala Bidang Penelitian dan pengembangan Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Badan bidang penelitian dan pengembangan ekonomi, investasi dan keuangan daerah; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Penelitian dan pengembangan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan daerah;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan daerah;
- c. Pelaksanaan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan daerah;
- d. Perumusan dan penyusunan hasil penelitian bidang ekonomi, investasi dan keuangan daerah sebagai bahan masukan bagi perencanaan dan kebijakan publik Pemerintah Daerah; dan
- e. Penyusunan laporan serta merumuskan hasil penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati.

Kepala Bidang penelitian dan pengembangan Ekonomi, Investasi dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Badan bidang penelitian dan pengembangan ekonomi, investasi dan keuangan daerah; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Ekonomi, Investasi dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan daerah;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan daerah;
- c. Pelaksanaan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan daerah;
- d. Perumusan dan penyusunan hasil penelitian bidang ekonomi, investasi dan keuangan daerah sebagai bahan masukan bagi perencanaan dan kebijakan publik Pemerintah Daerah; dan
- e. Penyusunan laporan serta merumuskan hasil penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati.

Kepala Bidang Sosial dan Kemasyarakatan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam penelitian dan pengembangan bidang sosial politik, sosial budaya, dan sosial kemasyarakatan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Sosial dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana kesiapan bahan dalam rangka menyusun program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan bidang sosial politik, sosial budaya, dan sosial kemasyarakatan;
- b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan bidang pembangunan sosial politik, sosial budaya, dan sosial kemasyarakatan;
- c. Pelaksanaan paparan hasil penelitian dan pengembangan; dan

- d. Penyusunan laporan serta merumuskan hasil penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati.

Kepala sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset
- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan penghitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Badan;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan;
- c. Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan;
- d. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- e. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. Mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- g. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Aparatur Pemerintah dan Layanan Publik mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang aparatur dan pelayanan publik, analisis formasi jabatan dan pelayanan publik tentang aparatur;
- b. Melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah / Lembaga yang terkait;
- c. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
- d. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi Kepada Bupati; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Pemerintahan Umum dan Desa mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan umum dan desa;
- b. Melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/ Lembaga terkait;
- c. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
- d. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Otonomi Daerah dan Kerja Sama mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang otonomi daerah dan kerja sama;
- b. Melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah / Lembaga terkait;
- c. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
- d. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Ekonomi mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan,

- pertambangan, kehutanan, pariwisata, industri, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro kecil menengah;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industri, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro kecil menengah;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industri, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro kecil menengah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industri, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro kecil menengah;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Investasi dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Investasi mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan investasi bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industri, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro kecil menengah;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan investasi bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industri, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro kecil menengah;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan investasi bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan,

kehutanan, pariwisata, industri, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro kecil menengah;

- d. Menyiapkan bahan perumusan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan investasi bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industri, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro kecil menengah;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Investasi dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan bidang perbankan dan sumber-sumber keuangan daerah;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan bidang perbankan dan sumber-sumber keuangan daerah;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan investasi perbankan dan sumber-sumber keuangan daerah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan bidang perbankan dan sumber-sumber keuangan daerah; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Investasi dan Keuangan, sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala sub bidang Lingkungan Hidup mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis kegiatan penelitian dan pengembangan bidang sumber daya lahan, sumber daya air, sumber daya hutan, sumber daya mineral, sumber daya alam, sumber daya lingkungan hidup dan inventarisasi potensi sumber daya laut;
- b. Memberdayakan potensi sumber daya laut, teknologi kelautan, penetapan zonasi tata ruang wilayah kelautan yang meliputi tata ruang wilayah pantai, zona bencana,

wilayah perikanan, wisata bahari, wilayah pertambahan dan konservasi sumber daya alam hayati kelautan serta ekosistem di lingkungan pantai;

- c. Mengembangkan potensi wilayah pulau besar dan kecil serta organisasi dan tata laksana tentang kelautan;
- d. Melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga yang terkait bidang sumber daya lahan, sumber daya air, sumber daya mineral, lingkungan hidup serta sumber daya laut;
- e. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan daerah lain;
- f. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil kegiatan penelitian dan pengembangan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis data penelitian dan pengembangan bidang sistem informasi manajemen, sistem informasi jaringan, teknologi informasi, manajemen teknologi, rancang bangun teknologi tepat guna, organisasi dan tata laksana tentang informasi dan inovasi teknologi;
- b. Melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga yang terkait;
- c. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan daerah lain;
- d. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil kegiatan penelitian dan pengembangan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Pengembangan Kawasan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan rencana dan program kerja Kepala sub bidang Pengembangan Kawasan; Menyelenggarakan kegiatan penelitian pembangunan dan studi kelayakan pengembangan kawasan lintas sektor dan lintas daerah, kawasan cepat tumbuh, dan kawasan tertinggal serta kawasan pembangunan terpadu di daerah perbatasan;
- b. Melaksanakan pengembangan hasil penelitian Kepala sub bidang Pengembangan Kawasan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengendalian, evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan hasil penelitian pembangunan wilayah;
- d. Menyusun laporan kegiatan penelitian dan pengembangan kawasan;
- e. Melaksanakan pelayanan data dan informasi penelitian dan pengembangan Daerah; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Sosial Politik

- a. Menganalisis data penelitian dan pengembangan bidang, sosial, politik, kemasyarakatan, kesatuan dan persatuan bangsa, ideologi, manajemen penerapan, sosialisasi dan sistem pemberdayaan hukum, sistem antar lembaga hukum, produk hukum pemerintah daerah, perlindungan hak sipil, politik serta hukum dan peraturan perundang-undangan tentang hak azasi manusia, organisasi dan tata laksana tentang sosial politik;
- b. Melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/ Lembaga terkait;
- c. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan daerah lain;
- d. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
- e. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan Sosial Dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Sosial Budaya

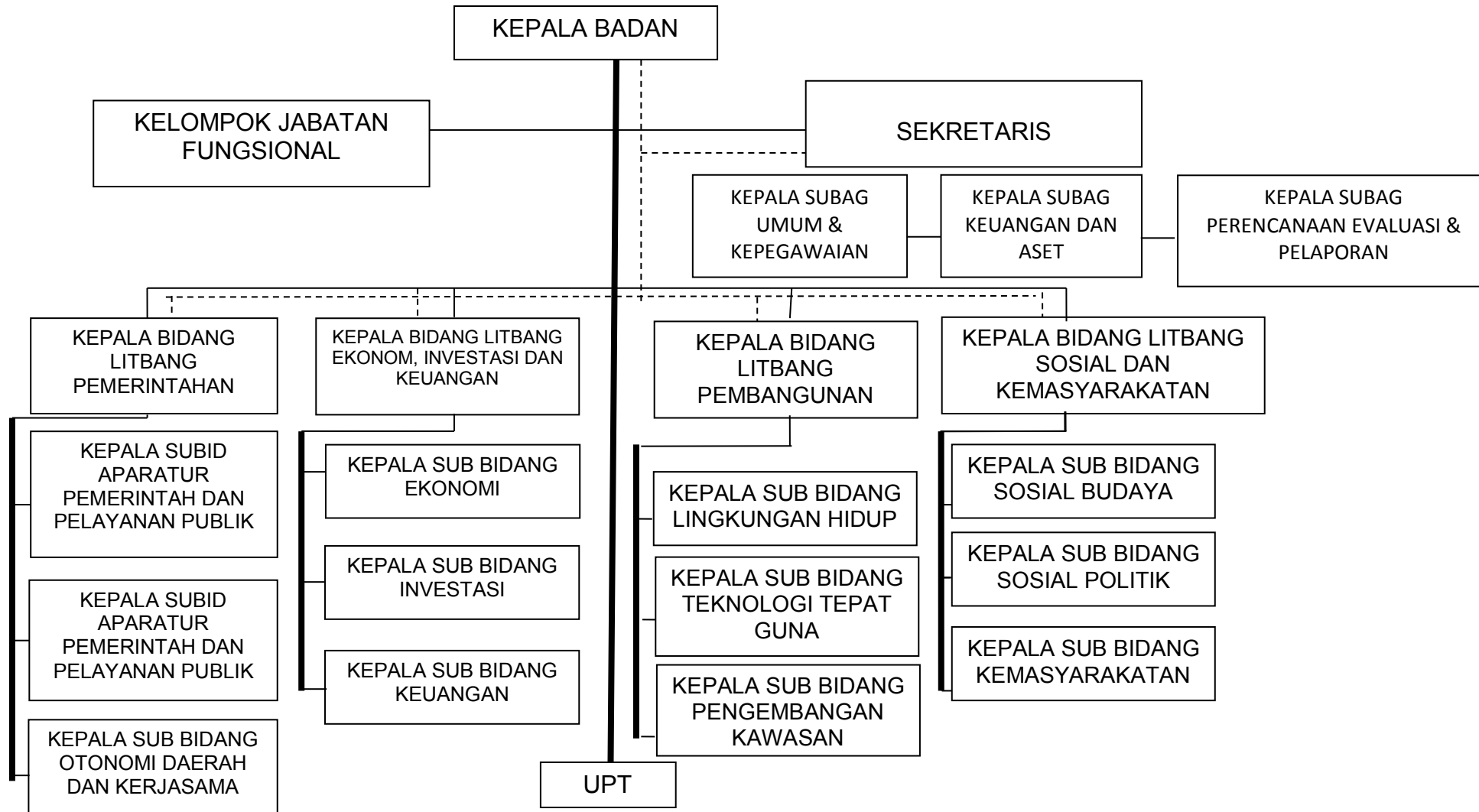
- a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang pendidikan, penyakit masyarakat, kebudayaan, kepurbakalaan, kependudukan, pemukiman, kesehatan, ketenagakerjaan dan agama;
- b. Melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/ Lembaga terkait;
- c. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan daerah lain;
- d. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
- e. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan Sosial Dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala sub bidang Kemasyarakatan :

- a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan, kebijakan peran perempuan, peran aktif masyarakat dalam pemberdayaan perempuan, organisasi dan tata laksana terkait pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak, penyandang masalah kesejahteraan sosial, kepemudaan, olah raga, kesejahteraan keluarga dan lanjut usia;
- b. Melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/ Lembaga terkait;
- c. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan daerah lain;
- d. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;

- e. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan Sosial Dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MALANG



Jumlah Pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Berdasarkan Golongan

(Data Per Desember 2019)

Golongan	Laki-laki	Perempuan
IV/c	1	0
IV/b	0	1
IV/a	2	4
III/d	5	5
III/c	2	4
III/b	0	2
III/a	0	1
II/d	0	0
II/c	1	0
II/b	0	0
II/a	0	0
Kontrak	8	3
Jumlah	19	20

Jumlah Pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Berdasarkan Tingkat Pendidikan :

(Data Per Desember 2019)

Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
S2	4	7	11
S1	9	11	20
D3	0	2	2
SMA	6	0	6
Jumlah	19	20	39

Jumlah Pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Berdasarkan Eselonisasi

(Data Per Desember 2019)

Jabatan	Laki-laki	Perempuan
Eselon II	0	1
Eselon III	3	2
Eselon IV	6	9
Staf	10	8
Jumlah	19	20

Dari tabel Sumber Daya Manusia tersebut diatas, maka Sumber Daya Manusia pada Badan Penelitian dan Pengembangan

Daerah Kabupaten Malang dapat dikatakan cukup baik dalam segi tingkat pendidikan namun demikian kemampuan operasional akan tetap dikembangkan melalui jalur pendidikan formal maupun nonformal guna lebih meningkatkan kemampuan Sumber Daya Aparatur Pemerintah khususnya pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

2. Capaian Kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018

Capaian Kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang pada tahun anggaran 2018 dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Capaian
					(%)
1	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	Persentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang	77 %	77%	100%
2	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah	65%	65%	100%

Berdasarkan tabel di atas, diketahui bahwa untuk mencapai sasaran pertama, yaitu Meningkatkan Pemanfaatan Hasil Penelitian/Kajian Sebagai Bahan Perencanaan Program Kegiatan Yang Terarah, Berkualitas, Aplikatif Dan Bermanfaat Dibidang Politik Dan Kemasyarakatan, Bidang Pemerintahan, Bidang Ekonomi & Keuangan dan Bidang Pembangunan yang ditandai dengan persentase meningkatnya hasil kajian sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan,

bidang ekonomi dan keuangan dan bidang pembangunan. Pada tahun 2018 telah dilakukan sebanyak 12 (dua belas) kajian, dan meningkat sebanyak 3 (tiga) kajian sehingga capaian meningkat sebesar 33,3%

Sedangkan untuk indikator yang kedua, yaitu persentase program SKPD pendukung penguatan SIDA Kabupaten Malang, melalui monitoring kegiatan pendukung SIDA, diperoleh 1 (satu) program dan 1 (satu) program pendukung SIDA, dan capaian meningkat menjadi 65 %.

D. Sistematika

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

Ringkasan Eksekutif

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Gambaran Umum
 - 1. Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang
 - 2. Capaian Kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018
- D. Sistematika

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

- A. Perencanaan Strategis
 - 1. Tujuan dan Sasaran
 - 2. Kebijakan dan Program
- B. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Capaian Kinerja
 - 1.1. Perbandingan antara target dan Realisasi Kinerja Tahun 2019
 - 1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2019 dengan Tahun 2018
 - 1.3. Perbandingan capaian Kinerja Sampai dengan Akhir Periode Renstra
2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Dan Solusi
3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran
 - 3.1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan
 - 3.2. Perbandingan Pencapaian dan Anggaran
 - 3.3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
- B. Realisasi Anggaran
- C. Prestasi Tahun 2019

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN - LAMPIRAN

1. Matriks Renstra 2016-2021
2. Perjanjian Kinerja Tahun 2019
3. Rencana Kinerja Tahun 2019
4. Pengukuran Kinerja Tahun 2019

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

A. Perencanaan Strategis

Untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja, suatu organisasi mempunyai kewajiban menyusun perencanaan strategis yang merupakan langkah awal sebagai dasar dalam menentukan tujuan, sasaran, kebijakan dan program serta digunakan untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah.

1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah pernyataan, kebutuhan, keinginan, keadaan masa depan yang akan dicapai, meliputi: kebutuhan dasar dan kebutuhan individu. Tujuan harus merupakan hasil yang dijalankan agar suatu keadaan masa depan yang diinginkan menjadi kenyataan.

Sasaran adalah suatu pernyataan hasil yang dapat dicapai dalam kurun waktu satu tahun (12 bulan). Dengan demikian sasaran pada intinya menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kegiatan dan alokasi penempatan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien.

Dalam menjabarkan tujuan menjadi sasaran harus memiliki prinsip antara lain :

- a. Merupakan hasil yang dapat dicapai
- b. Menantang tapi logis dan realistik
- c. Memberikan kontribusi yang tinggi terhadap pencapaian tujuan
- d. Terkait dengan visi dan misi unit kerja
- e. Sesuai wewenang dan tanggung jawab
- f. SMART :

(S) : *Specific* : spesifik dan jelas

(M) : *Measurable* : dapat diukur secara obyektif

- (A) : *Attainable* : dapat dicapai
 (R) : *Relevance* : Berhubungan
 (T) : *Time Related* : untuk kurun waktu tertentu

berdasarkan prinsip penetapan sasaran tersebut, maka dapat dijabarkan Sasaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan
2. Meningkatnya kualitas inovasi daerah

2. Kebijakan Dan Program

Kebijakan dalam rangka mewujudkan Misi ke-2 RPJMD Kabupaten Malang 2016-2021 yaitu memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi adalah dengan Mewujudkan hasil penelitian dan pengembangan melalui ketersediaan data, informasi dan rekomendasi sebagai dasar perumusan kebijakan di Kabupaten Malang.

Adapun rumusan kebijakan umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Rumusan Kebijakan Umum Balitbangda

No	Sasaran	Kebijakan	Program
1	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memprioritaskan program yang mengarah pada sasaran penelitian strategis dan kajian isu aktual dibidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan dibidang pembangunan serta di bidang politik dan kemasyarakatan 2. Mengisi kekosongan tenaga peneliti 3. Peningkatan peran dan fungsi dewan reset daerah atau DRD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program penelitian dan pengembangan bidang Pembangunan 2. Program penelitian dan pengembangan bidang Sosial dan Kemasyarakatan 3. Program penelitian dan pengembangan bidang Ekonomi, Investasi dan Keuangan 4. Program penelitian dan pengembangan bidang Pemerintahan

2	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Memprioritaskan program yang bersifat penguatan dan pengembangan internal BALITBANGDA, mengikuti sarana, prasarana, kelembagaan, SDM aparatur dan publikasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan	Peningkatan Inovasi Daerah
---	--------------------------------------	---	----------------------------

B. Perjanjian Kerja

Penetapan kinerja merupakan bentuk kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh pemerintah daerah yang menjadi tolok ukur keberhasilan kinerja pemerintah daerah.

Adapun target indikator kinerja utama/sasaran yang telah ditetapkan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang pada tahun 2019 dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut ini:

Tabel 2.1
Target IKU Balitbangda

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	Persentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang	79%
2	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah	79%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Capaian Kinerja

Akuntabilitas kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/ kebijakan dalam mewujudkan program tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kegiatan, untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi dan Misi Organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan Tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran Kinerja tidak dimasukkan sebagai mekanisme untuk memberikan reward/punishment, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja Organisasi.

Pengukuran kinerja dimaksudkan sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran dilakukan secara sistematis berdasarkan Indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik. Penghitungan prosentase pencapaian rencana tingkat capaian (Formulir Pengukuran Kinerja), perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi, dalam kondisi:

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

Rencana Tingkat Capaian	=	$\frac{\text{PersentasePencapaian}}{\text{Rencana}} \times 100\%$
----------------------------	---	---

Analisis tentang capaian kinerja secara keseluruhan dimasukkan sebagai bahan laporan tentang keberhasilan ataupun kegagalan kepada atasan dan pihak-pihak yang berkepentingan. Analisis meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran dan tujuan organisasi. Analisis juga menjelaskan tentang perkembangan pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas kebijakan maupun proses pencapaiannya.

Pengukuran capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi, Misi dan strategi Pemerintah. Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap Indikator Kinerja baik secara Kualitatif maupun Kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian, sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 dengan realisasinya. Sedangkan untuk melaksanakan Evaluasi capaian kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang digunakan penilaian dengan skala ordinal sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan Kebijakan Teknis, program dan kegiatan sebagai berikut :

Berikut ini merupakan gambaran umum pencapaian kinerja organisasi pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang tahun 2019 :

Tabel 3.1
Perbandingan antara target dan realisasi Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	Persentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang	79%	79%	100%
2.	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah	79%	79%	100%

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2019 dengan tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Capaian Tahun		Peningkatan
				2018 (N-1)	2019 (N)	
1	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	Persentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang	79 %	100%	100%	2 %
2	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah	79%	100%	100%	14 %

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode RENSTRA

No	Sasaran Strategegis	Indikator Kinerja	Target IKU	Realisasi Tahun 2019	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	Persentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang	79%	79%	-
	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah	79%	79%	-

2. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan Solusi

Berdasarkan data tersebut, diketahui bahwa ada beberapa indikator Kinerja yang mengalami keberhasilan ataupun kegagalan. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :

- a. Dalam pencapaian sasaran 1 (satu) yaitu Meningkatkan hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan, dibandingkan dengan capaian tahun lalu yaitu dari 12 kajian bertambah menjadi 14 kajian dengan 2 swakelola, diperoleh capaian sesuai dengan yang ditergetkan sebesar 79%. Hal yang menjadi penyebab keberhasilan pencapaian ini adalah:
 1. Makin mantapnya komunikasi dan koordinasi sehingga terdapat kesamaan persepsi mengenai hasil kajian yang dibutuhkan/diharapkan SKPD.
 2. Keakuratan rekomendasi cukup mampu menjawab persoalan/permasalahan yang terjadi.

b. Dalam pencapaian sasaran dua yaitu Meningkatnya kualitas inovasi daerah dengan indikator: Persentase Program/Kegiatan Inovasi Daerah. Hasil dari penilaian indikator diperoleh pada kegiatan pendukung penguatan SIDA Kabupaten Malang, melalui monitoring kegiatan pendukung SIDA, diperoleh 1 (satu) program berupa implementasi SIDA sektor wisata di PONCOWISMOJATU dan sebanyak 1 (satu) program pendukung SIDA yang dilaksanakan. Sehingga tingkat capaiannya sebesar 100%. Hal yang menjadi penyebab keberhasilan ini dikarenakan:

1. Terdapat kesamaan persepsi yang terbangun diantara SKPD mengenai SIDA
2. SKPD pengusul sudah semakin memahami isu-isu prioritas sebagai acuan dalam memberi masukan judul
3. Sinergitas lembaga sudah mengarah kepada Rencana Aksi Dokumen Roadmap Sistem Inovasi Daerah.

Dalam hal pencapaian kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang tersebut, program/kegiatan yang menunjukkan output paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah program penelitian dan pengembangan. Meskipun tidak berdampak langsung kepada masyarakat, namun rekomendasi hasil kajian-kajian tersebut mampu menjawab permasalahan yang terjadi. Selain itu, program yang mendukung pencapaian kinerja organisasi adalah program Perencanaan Daerah, yaitu kegiatan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program dan Kebijakan Layanan Publik. Dalam hal ini adalah kegiatan-kegiatan penguatan Sistem Inovasi Daerah (SIDa) Kabupaten Malang. Hal tersebut dikarenakan program/kegiatan tersebut dapat memberikan dampak secara langsung kepada masyarakat.

3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

Sebagai upaya mewujudkan kinerja yang baik, tentunya harus terukur serta didukung anggaran yang memadai serta dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya. Penggunaan sumber

daya anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.4
Alokasi Per Sasaran Pembangunan Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp.)	% Anggaran
1.	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan masyarakat, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	Persentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang	2.183.910.500	32,01
2.	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah	146.754.000	2,15

Tabel 3.5
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja				Anggaran	
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan masyarakat, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	Persentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang	79%	79%	100%	2.183.910.500	2.182.415.200	99,93%
2.	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah	79 %	79%	100%	146.754.000	146.754.000	100 %

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat efisiensi
1	Meningkatnya hasil penelitian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi dan keuangan serta bidang pembangunan	Persentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang	100	99,93	0,07%
2.	Meningkatnya kualitas inovasi daerah	Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah	100	100	0%

B. REALISASI ANGGARAN

Pada bagian ini diuraikan tentang sumber dana bagi pembiayaan atas pelaksanaan strategi pencapaian sasaran dengan target-target yang telah ditetapkan di tahun 2019. Anggaran tahun 2019 menggunakan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) yang terdiri dari Belanja langsung dan Tidak Langsung dan berpedoman pada Permendagri No. 13 Tahun 2006, sehingga dalam Laporan Kinerja tahun 2019 ini, rincian sumber dana untuk pencapaian sasaran-sasaran tersebut yang dapat diuraikan adalah yang merupakan anggaran langsung yang mendukung suatu kegiatan, dalam hal ini adalah anggaran pembangunan. Sedangkan terhadap anggaran belanja tidak langsung belum dapat disajikan secara rinci seberapa besar kaitannya dengan pencapaian sasaran-sasaran tersebut.

Akuntabilitas Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dalam pelaksanaan kegiatan per program dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.7
Realisasi Penggunaan Sumber Daya Anggaran Tahun 2019

No	Program/ Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	718.217.900	705.242.934	98,19
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000	6.000.000	100
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2.400.000	675.450	28,14
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	258.312.000	247.061.584	95,64
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	21.600.000	21.600.000	100
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	42.395.200	42.395.200	100
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	53.463.200	53.463.200	100
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.145.000	5.145.000	100
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5.000.000	5.000.000	100
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	49.252.500	49.252.500	100
10	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	145.800.000	145.800.000	100
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	128.850.000	128.850.000	100
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	158.963.600	153.798.060	96,75
12	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	92.100.000	88.931.360	96,56
13	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	23.408.700	23.408.700	100
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	29.956.400	27.959.500	93,33
15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	13.498.500	13.498.500	100
16	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	0	0
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	20.400.000	20.400.000	100
17	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	20.400.000	20.400.000	100
4	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	34.745.000	26.275.000	75,62
18	Pendidikan dan Pelatihan Formal	34.745.000	26.275.000	75,62
5	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	24.935.400	24.935.400	100
19	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	16.012.600	16.012.600	100
20	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	1.959.400	1.959.400	100
21	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	6.963.400	6.963.400	100
6	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG PEMBANGUNAN	485.023.000	484.643.000	99,92
22	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Lingkungan Hidup	96.112.000	95.732.000	99,6
23	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Teknologi Tepat Guna	293.280.000	293.280.000	100
24	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Pengembangan Kawasan	95.631.000	95.631.000	100

No	Program/ Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5
7	PROGRAM PERUMUSAN, PENGOLAHAN DAN PENYUSUNAN INFORMASI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	353.582.100	353.128.900	99,87
25	Pengumpulan, Pengolahan dan Penyusunan Informasi Penelitian dan Pengembangan	353.582.100	353.128.900	99,87
8	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN	359.000.000	359.000.000	100
26	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Sosial Budaya	98.000.000	98.000.000	100
27	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Sosial Politik	93.000.000	93.000.000	100
28	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Kemasyarakatan	168.000.000	168.000.000	100
9	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG EKONOMI, INVESTASI DAN KEUANGAN	501.870.000	501.369.900	99,90
29	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Ekonomi	98.970.000	98.970.000	100
30	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Keuangan	302.900.000	302.400.000	99,83
31	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Investasi	100.000.000	99.999.900	100
10	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG PEMERINTAHAN	459.500.000	459.338.000	99,96
32	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Pemerintahan Umum dan Desa	170.000.000	170.000.000	100
33	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Aparatur Pemerintahan dan Pelayanan Publik	184.500.000	184.500.000	100
34	Penelitian / Kajian / Studi / Analisa dan Terapan Bidang Otonomi Daerah dan Kerjasama	105.000.000	104.838.000	99,85
11	PROGRAM PENINGKATAN INOVASI DAERAH	146.754.000	146.754.000	100
35	Penyusunan Dokumen Roadmap SIDA (Sistem Inovasi Daerah)	146.754.000	146.754.000	100
JUMLAH		3.262.991.000	3.234.885.194	99,14

C. PRESTASI TAHUN 2019

DAFTAR TANDA PENGHARGAAN/PRESTASI YANG DITERIMA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2019

No	Nama Penghargaan	Tingkat			Diserahkan Oleh/ Penyelenggara	SKPD Yang Menerima	Keterangan
		Nasional	Provinsi	Kab			
	Innovative Government Award Peringkat 3, Kategori Pemerintahan Kabupaten Terinovative	√			Menteri Dalam Negeri	Kabupaten Malang	Keputusan Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia, tanggal 07 Oktober 2019 ditetapkan di Jakarta

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja (LKJ) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan SDM dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Pemerintah dan juga merupakan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendukung terwujudnya good governance. Dalam perspektif, LKj ini berfungsi sebagai media pertanggung jawaban kepada publik tentang keberhasilan / kegagalan pelaksanaan misi dari Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan kata lain Laporan Kinerja pada dasarnya merupakan laporan kepada pihak publik/eksternal walaupun manfaatnya lebih banyak kepada pihak internal. Oleh karena itu penyajian informasi dalam laporan Kinerja harus dipertimbangkan untuk dapat dipergunakan oleh pihak luar.

Hasil evaluasi kinerja ini merupakan hasil evaluasi kinerja dari Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, hal ini juga berarti bahwa kinerja dari pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang bisa dikatakan sangat baik, walaupun dalam beberapa hal masih ada hambatan atau kendala yang harus diperbaiki pada tahun-tahun mendatang secara terus-menerus.

Dalam upaya pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target yang telah ditentukan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang mengalami beberapa hambatan dan kendala. Hambatan dan kendala yang dijumpai dalam pencapaian target kinerja sasaran adalah sebagai berikut :

1. Masih adanya SDM yang belum berpengalaman di bidang penelitian dan pengembangan;
2. Keterbatasan dana;
3. Sarana dan Prasarana yang belum memadai;

4. Masih lemahnya sinergi kebijakan penelitian, sehingga kegiatan penelitian belum memberikan hasil yang signifikan.

Dalam upaya meningkatkan kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang beberapa langkah strategis yang akan dilakukan antara lain :

- 1) Lebih memperhatikan isu strategis agar hasil penelitian/kajian lebih bermanfaat bagi Pemerintah Kabupaten Malang;
- 2) Lebih mensinergikan antara perencanaan kegiatan yang sistematis dan terkoordinir dengan RPJMD;
- 3) Memperluas cakupan sosialisasi sehingga hasil penelitian/kajian lebih diketahui oleh masyarakat Kabupaten Malang
- 4) Perlu adanya penambahan dan peningkatan kompetensi staf Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Malang;

Laporan Kinerja (LKJ) Tahun 2019 ini merupakan laporan pertanggungjawaban Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Diharapkan saran serta masukan dari semua pihak guna perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Malang, Februari 2020

**KEPALA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

Dr. M. HIDAYAT, M.M, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19670830 199403 1 010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayahNya Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dapat menyelesaikan Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2019 sebagai pertanggungjawaban atas kinerja yang dicapai.

Dalam laporan kinerja ini disajikan gambaran umum tentang gambaran umum tentang Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang meliputi tugas pokok dan fungsi yang dijabarkan dalam visi, misi, tujuan, sasaran serta capaian program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, dan tentunya secara bertahap terus berupaya meningkatkan kinerja dan disiplin kerja guna peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan kualitas inovasi daerah.

Rasa terima kasih yang tulus kami sampaikan kepada Bapak Bupati Malang dan Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Malang yang telah memberikan motivasi serta penghargaan setinggi-tingginya kepada segenap pejabat struktural dan staf Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang yang telah bekerjasama dengan baik sehingga Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2019 ini dapat terselesaikan tepat waktu.

Malang, Februari 2020

**KEPALA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

Dr. M. HIDAYAT, M.M, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19670830 199403 1 010

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang tahun 2019 adalah media pertanggungjawaban Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang yang didalamnya berisi informasi mengenai kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk periode tahun 2019.

Capaian kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang pada Tahun 2019 pada indikator kinerja utama pertama yaitu presentase hasil kegiatan kelitbang yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang tercapai sesuai dengan target sebesar 79% (tercapai 100 %) mengalami kenaikan dari target Tahun 2018 sebesar 77%. Indikator kinerja utama kedua yaitu Persentase program/ Kegiatan peningkatan inovasi daerah tercapai sesuai target 79 % (tercapai 100%), mengalami kenaikan dari target Tahun 2018 sebesar 65 %.

Alokasi per sasaran pembangunan Tahun 2019 Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dalam mencapai kinerja utama satu mengalokasikan 32.01 % dari keseluruhan anggaran yaitu sebesar Rp. 2.183.910.500,00 sedangkan untuk mencapai kinerja utama kedua dialokasikan 2,15 % sebesar Rp. 146.754.000,00.

Perbandingan pencapaian kinerja dan anggaran Tahun 2019 pada indikator pertama pencapaian kinerja, target dan realisasi mencapai 100 % sedangkan pada anggaran mencapai 99,93 %, dengan demikian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang telah melaksanakan efisiensi anggaran sebesar 0.07 %. Pada indikator kinerja kedua, target dan realisasi mencapai 100 % sedangkan pada anggaran mencapai 100 %.

Keberhasilan pencapaian pada sasaran pertama disebabkan oleh *pertama*, makin mantapnya komunikasi dan koordinasi sehingga terdapat kesamaan persepsi mengenai hasil kajian yang dibutuhkan/diharapkan SKPD; *kedua*, keakuratan rekomendasi cukup mampu menjawab persoalan/permasalahan yang terjadi. Sedangkan keberhasilan pada sasaran kedua disebabkan oleh *pertama*, Terdapat kesamaan persepsi yang terbangun diantara SKPD mengenai SIDA; *kedua*, SKPD pengusul sudah semakin memahami isu-isu prioritas sebagai acuan dalam memberi masukan judul; dan *ketiga*, sinergitas lembaga sudah mengarah kepada Rencana Aksi Dokumen Roadmap Sistem Inovasi Daerah.

Berdasarkan keberhasilan dan pencapaian kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang ini, pada Tahun 2019 Pemerintah Kabupaten Malang mendapatkan INNOVATIVE GOVERNMENT AWARD dari Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia sebagai Peringkat 3 Kategori Pemerintah Kabupaten Terinovative skala nasional, dan hal ini terus memacu Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Malang untuk bekerja lebih keras lagi untuk meningkatkan kualitas kinerja dan inovasi.

Malang, Februari 2020

KEPALA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

Dr. M. HIDAYAT, M.M, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19670830 199403 1 010

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
PENELITI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Peneliti Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurang berhasilnya kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Peneliti Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Peneliti mempunyai tugas :

- a. Melakukan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Pengelola E Journal.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Peneliti Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas media publikasi karya tulis ilmiah di E-Jurnal Karta Rahardja	Jumlah penerbitan E-Jurnal sesuai jadwal	2 Dokumen

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas media publikasi karya tulis ilmiah di E-Jurnal Karta Rahardja	Jumlah penerbitan E-Jurnal sesuai jadwal	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %

Untuk kinerja peneliti, dengan indikator kinerja Jumlah penerbitan E-Jurnal sesuai jadwal mempunyai target 2 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya 2 dokumen penerbitan E Journal sehingga realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja pengemudi dapat dikategorikan “**cukup baik**” tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bidang lain untuk mendapatkan data kajian sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan kegiatan tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Peneliti memahami dengan baik tupoksinya dalam melaksanakan tugasnya.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. Menyusun jadwal pemenuhan kegiatan agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Peneliti pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Peneliti
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Dr. M. Hidayat, M.M, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19670830 199403 1 010

Estri Pamungkasih, S.T.P., M.Sc
Penata Muda Tk. I
NIP. 19911023 201903 1 018

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
PENELITI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Peneliti Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurang berhasilnya kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Peneliti Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Peneliti mempunyai tugas :

- a. Melakukan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Pengelola E Journal.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Peneliti Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas media publikasi karya tulis ilmiah di E-Jurnal Karta Rahardja	Jumlah penerbitan E-Jurnal sesuai jadwal	2 Dokumen

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas media publikasi karya tulis ilmiah di E-Jurnal Karta Rahardja	Jumlah penerbitan E-Jurnal sesuai jadwal	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %

Untuk kinerja peneliti, dengan indikator kinerja Jumlah penerbitan E-Jurnal sesuai jadwal mempunyai target 2 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya 2 dokumen penerbitan E Journal sehingga realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja pengemudi dapat dikategorikan “**cukup baik**” tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bidang lain untuk mendapatkan data kajian sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan kegiatan tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Peneliti memahami dengan baik tupoksinya dalam melaksanakan tugasnya.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. Menyusun jadwal pemenuhan kegiatan agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Peneliti pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Peneliti
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Dr. M. Hidayat, M.M, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19670830 199403 1 010

Nungky Wanodyatama Islami, S.E., M.M
Penata Muda Tk. I
NIP. 19870115 201903 2 012

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
SEKRETARIS
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurang berhasil kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sekretaris mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program Badan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Sekretaris Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian	100 %
		Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	100 %
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	100 %

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan
 Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian	100 %	100%	100
		Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	100 %	100 %	100
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	100 %	100%	100

Untuk kinerja meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran pada indikator kinerja Persentase PNS yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian terealisasi 100%, pada kinerja Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu juga terealisasi 100%, pada target kinerja Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman terealisasi 100%.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Sekretaris berada pada kategori **“cukup baik”**. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kinerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Umum dan Kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara tepat waktu.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretaris pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui,
Kepala
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Malang, Januari 2020
Sekretaris
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Dr. M. Hidayat, M.M, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19670830 199403 1 010

Ir. Yulianti Budhi Kuntari, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196207161989032008

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurangberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;

- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi Umum dan Kepegawaian	Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan Gaji Berkala	15 Orang
		Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan pangkat	3 Orang
		Jumlah surat masuk dan surat keluar	1705 Surat

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan
 Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi Umum dan Kepegawaian	Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan Gaji Berkala	15 Orang	15 Orang	100
		Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan pangkat	3 Orang	3 Orang	100
		Jumlah surat masuk dan surat keluar	1705 Surat	1705 surat	100

Untuk kinerja pelayanan administrasi Umum dan Kepegawaian dengan target 39 pegawai, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 15 Orang sehingga capaian kerjanya sebesar 100 %.

Untuk kinerja pelayanan surat menyurat meliputi surat masuk dan surat keluar dengan target 1705 surat terealisasi 1705 surat sehingga capaian kinerja sebesar 100 % .

Secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada pada kategori “**cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kinerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Umum dan Kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara tepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui,

Sekretaris

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Malang, Januari 2020

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Ir. Yulianti Budhi Kuntari, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196207161989032008

Yuniar Wahyudiono, S.Sos
Penata
NIP. 19690605 199503 1 003

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 .Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupunkekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun draft sasaran kinerja pegawai	Jumlah sasaran kinerja pegawai yang di susun	39 dokumen

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Menyusun draft sasaran kinerja pegawai	Jumlah sasaran kinerja pegawai yang di susun	39 dokumen	39 dokumen	100 %

Untuk kinerja menyusun draft sasaran kinerja pegawai, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu 39 dokumen dan terealisasi 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja pengadministrasi kepegawaian dapat dikategorikan “**cukup baik**” tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian umum dan kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan aadalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pengadministrasi Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Yuniar Wahyudiono, S.Sos
Penata
NIP. 19690605 199503 1 003

Iftita Yustitia Arini, Amd.Kep

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 .Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupunkekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya persiapan bahan dan tertibnya dokumen tata kepegawaian	Jumlah persiapan bahan tata kepegawaian	39 bahan
		Jumlah dokumen kepegawaian yang tersusun tepat waktu	39 dokumen

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya persiapan bahan dan tertibnya dokumen tata kepegawaian	Jumlah persiapan bahan tata kepegawaian	39 bahan	39 bahan	100 %
		Jumlah dokumen kepegawaian yang tersusun tepat waktu	39 dokumen	39 dokumen	100 %

Untuk kinerja meningkatnya persiapan bahan dan terbitnya dokumen tata kepegawaian, dengan indikator kinerja jumlah persiapan bahan tata kepegawaian mempunyai target 39 bahan dan Jumlah dokumen kepegawaian yang tersusun tepat waktu mempunyai target 39 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 39 bahan dan 39 dokumen sehingga realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja pengadministrasi umum dapat dikategorikan “ **cukup baik**” tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian umum dan kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pengadministrasi Umum
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Yuniar Wahyudiono, S.Sos
Penata
NIP. 19690605 199503 1 003

Mohammad Iqbal Fauzan

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 .Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupunkekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris Badan sesuai dengan bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Akurasi surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk/keluar yang terdokumentasi	1705 surat

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Akurasi surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk/keluar yang terdokumentasi	1705 surat	1705 surat	100 %

Untuk kinerja akurasi surat masuk dan keluar, dengan indikator kinerja jumlah surat masuk dan keluar mempunyai target 1705 surat, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 1705 surat sehingga realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja pengelola persuratan dapat dikategorikan **“cukup baik”** tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian umum dan kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan aadalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pengelola Persuratan
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Yuniar Wahyudiono, S.Sos

Penata

NIP. 19690605 199503 1 003

Inge Ferdiana Kusumawati, SE

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 .Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupunkekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kebersihan kantor	Jumlah kebersihan kantor yang terlaksana	264 kali

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kebersihan kantor	Jumlah kebersihan kantor yang terlaksana	255 kali	255 kali	100 %

Untuk kinerja meningkatnya kebersihan kantor, dengan indikator kinerja jumlah kebersihan kantor yang terlaksana mempunyai target 255 kali, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan 255 kali sehingga realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja Pramu Kebersihan dapat dikategorikan **“cukup baik”** tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan kegiatan tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian umum dan kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan aadalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan kegiatan agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pramu Kebersihan
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Yuniar Wahyudiono, S.Sos

Penata

NIP. 19690605 199503 1 003

Yudi Mihartono

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 .Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya persiapan sarana dan prasarana kegiatan rapat/seminar	Jumlah kegiatan rapat/ seminar yang dipersiapkan	77 kali

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya persiapan sarana dan prasarana kegiatan rapat/seminar	Jumlah kegiatan rapat/ seminar yang dipersiapkan	77 kali	77 kali	100 %

Untuk kinerja Meningkatkan persiapan sarana dan prasarana kegiatan rapat/seminar, dengan indikator Jumlah kegiatan rapat/ seminar yang dipersiapkan mempunyai target 77 kali, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 77 kali persiapan rapat/seminar meliputi rapat penjangkauan kajian, FGD, seminar awal dan akhir, rapat DRD, rapat intern, dan rapat eksternal sehingga

realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja Pramubhkti dapat dikategorikan “**cukup baik**” tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangnya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pramu Bhakti
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Yuniar Wahyudiono, S.Sos
Penata
NIP. 19690605 199503 1 003

Hernanto Andi Basuki

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 .Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupunkekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Melakukan servis kendaraan dinas	Jumlah servis yang dilakukan	5 kendaraan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Melakukan servis kendaraan dinas	Jumlah servis yang dilakukan	8 kali	8 kali	100 %

Untuk kinerja akurasi surat masuk dan keluar, dengan indikator kinerja jumlah service mempunyai target 8 kali, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan 8 kali sehingga realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja pengemudi dapat dikategorikan “ **cukup baik**” tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan kegiatan tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian umum dan kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan aadalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan kegiatan agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pengemudi
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Yuniar Wahyudiono, S.Sos

Penata

NIP. 19690605 199503 1 003

I Gede Ferdian Arya Perdana

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 .Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupunkekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Melakukan servis kendaraan dinas	Jumlah servis yang dilakukan	5 kendaraan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Melakukan servis kendaraan dinas	Jumlah servis yang dilakukan	8 kali	8 kali	100 %

Untuk kinerja akurasi surat masuk dan keluar, dengan indikator kinerja jumlah service mempunyai target 8 kali, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan 8 kali sehingga realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja pengemudi dapat dikategorikan “ **cukup baik**” tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan kegiatan tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian umum dan kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan aadalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan kegiatan agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pengemudi
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Yuniar Wahyudiono, S.Sos

Penata

NIP. 19690605 199503 1 003

Wahid Ismail, S.Pd

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuagandan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;

- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Laporan Administrasi keuangan, dan Asset	Jumlah laporan administrasi keuangan yang sesuai pedoman dan tepat waktu	4 Dokumen
		Jumlah laporan administrasi barang dan asset	2 Dokumen

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Laporan Administrasi keuangan, dan Asset	Jumlah laporan administrasi keuangan yang sesuai pedoman dan tepat waktu	4 Dokumen	4 Dokumen	100
		Jumlah laporan administrasi barang dan asset	2 Dokumen	2 Dokumen	100

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan laporan administrasi keuangan dengan target 4 dokumen dan laporan administrasi barang dan asset 2 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 4 dokumen dan 2 dokumen sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %. Dokumen keuangan dan asset yang disusun berupa satu laporan keuangan akhir tahun. Dua laporan penyusunan anggaran per semester Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 4 dokumen laporan keuangan dan 2 dokumen laporan barang dan asset, sehingga kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “**cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi guna peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Sekretaris
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Ir. Yulianti Budhi Kuntari, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196207161989032008

Anik Sukowati, S.E, M.M
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
BENDAHARA GAJI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Bendahara Gaji Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Bendahara Gaji Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja bendahara gaji pada keuangan Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Tertib Administraasi Penggajian	Jumlah laporan SPJ Gaji tiap bulan	14 laporan
		Jumlah laporan SPP Gaji tiap bulan	14 laporan
		Jumlah laporan penyesuaian gaji berkala	15 laporan
		Jumlah laporan penyesuaian gaji kenaikan pangkat	3 laporan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib Administrasi Penggajian	Jumlah laporan SPJ Gaji tiap bulan	14 Laporan	14 laporan	100
		Jumlah laporan SPP Gaji tiap bulan	14 Laporan	14 laporan	100
		Jumlah laporan penyesuaian gaji berkala	15 laporan	15 laporan	100
		Jumlah laporan penyesuaian gaji kenaikan pangkat	3 laporan	3 laporan	100

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dengan target 46 Laporan sesuai tabel analisis dan evaluasi kinerja, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen keuangan sejumlah 46 Laporan sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %. Dokumen keuangan yang disusun berupa satu laporan keuangan akhir tahun. Dua laporan penyusunan anggaran per semester Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 46 laporan keuangan. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “**cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;

- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangnya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bagian Bendahara Gaji pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi guna peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui,

Malang, Januari 2020

Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Bendahara Gaji
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Anik Sukowati, S.E, M.M
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

Sri Yuliasuti, S.AP
Penata
NIP. 19640717 198801 2 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
BENDAHARA PENGELUARAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pembantu bendahara Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 . Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu pembantu bendahara Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja bendahara pengeluaran Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP GU, SPP UP dan SPP LS tepat waktu	77 ajuan
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	12 laporan
		Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) yang tepat waktu	12 laporan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP GU, SPP UP dan SPP LS tepat waktu	77 ajuan	77 ajuan	100%
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	12 laporan	12 laporan	100%
		Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) yang tepat waktu	12 laporan	12 laporan	100%

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan laporan perencanaan dengan target 12 Laporan, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 12 Laporan sehingga capaian kerjanya sebesar 100 %. Dokumen keuangan yang disusun berupa satu Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan bendahara pengeluaran selama 12 bulan telah tersusun.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya Laporan pertanggungjawaban fungsional selama 12 bulan yaitu 12 laporan. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “ **cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;

- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangnya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya pembantu bendahara pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,
Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Bendahara Pengeluaran
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Anik Sukowati, S.E, M.M
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

Vonda Nurlia, AMd
Penata Muda
NIP. 19830112 200901 2 003

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
PENGURUS BARANG DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengurus barang dan asset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu pengurus barang dan asset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja pengurus barang dan asset Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi pelaporan barang dan asset yang terinventarisir	Jumlah laporan barang dan asset	2 laporan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Tertib administrasi pelaporan barang dan asset yang terinventarisir	Jumlah laporan barang dan asset	2 laporan	2 laporan	100 %

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan laporan barang dan asset dengan target 2 Laporan, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen barang dan asset sejumlah 2 Laporan sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %. Dokumen yang disusun berupa laporan mutasi barang per semester, KIR 6 ruangan, Neraca BMD dan stock opname barang persediaan.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 2 laporan barang dan asset. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja berada pada kategori “**cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya pengurus barang dan aset pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui,

Kepala Sub

Bagian Keuangan dan Aset

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Malang, Januari 2020

Pengurus Barang dan Asset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Anik Sukowati, S.E, M.M

Pembina

NIP. 19670910 198801 2 002

Anang Nur Asianto

Pengatur Tingkat I

NIP. 196206222008011002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah input SIMDA yang diselesaikan	32 laporan
		Jumlah input laporan pajak SIMDA yang dibayarkan	120 laporan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah input SIMDA yang diselesaikan	32 laporan	32 laporan	100 %
2.		Jumlah input laporan pajak SIMDA yang dibayarkan	120 laporan	120 laporan	100%

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dengan target 152 laporan , kinerja yang dipaia sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 152 laporan sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 152 laporan dokumen laporan keuangan. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “ **cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Februari 2019

Mengetahui,
Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Pengadministrasi Keuangan
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Ira Sistrantiani, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19760409 200501 2 005

SUWENDI

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
STAF SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah input SIMDA yang diselesaikan	32 laporan
		Jumlah input laporan pajak SIMDA yang dibayarkan	120 laporan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah input SIMDA yang diselesaikan	77 laporan	77 laporan	100 %
2.		Jumlah input laporan pajak SIMDA yang dibayarkan	218 laporan	218 laporan	100%

Untuk kinerja terlaksananya jumlah input SIMDA yang terselesaikan dari target 77 laporan, dan jumlah input laporan pajak SIMDA yang dibayarkan dari target 218 laporan terealisasi 100 %, sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %.

Secara keseluruhan, capaian kinerja pengadministrasi keuangan pada Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “**cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan aadalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,
Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Pengadministrasi Keuangan
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

ANIK SUKOWATI,S.E, M.M

Pembins
NIP. 19670910 198801 2 002

SUWENDI

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurangberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyimpan bahan penyusunan rencana strategis Badan;

- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	4 dokumen
		Jumlah dokumen laporan yang disusun	5 laporan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan

Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan.	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	4 dokumen	4 dokumen	100
		Jumlah dokumen laporan yang disusun	5 laporan	5 laporan	100

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dengan target 4 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 4 dokumen sehingga capaian kinerjanya sebesar 100%. Dokumen perencanaan yang disusun berupa dokumen Perubahan Rencana Strategis Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Tahun 2017-2021, Dokumen Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019 serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019.

Pada kinerja terlaksananya pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah dengan target sejumlah 5 laporan, kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100%, yaitu meliputi tersusunnya laporan realisasi fisik dan kegiatan, LPPD, LKPJ, Laporan Data Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah pada Laporan Capaian Indikator Kinerja Utama Kabupaten.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 4 dokumen dan 5 laporan pada evaluasi kinerja perangkat daerah, kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100%, Secara keseluruhan, capaian kinerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori "**cukup baik**". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kinerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara tepat waktu.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi guna peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Kepala Sub

Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Kabupaten Malang

Mengetahui,

Sekretaris

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Kabupaten Malang

Ir. Yulianti Budhi Kuntari

Pembina Tingkat I

NIP. 196207161989032008

Dra. Doris Septayanti, M.Pd

Pembina

NIP. 19700907 199403 2 006

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuagandan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018.Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;

- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Laporan Administrasi keuangan, dan Asset	Jumlah laporan administrasi keuangan yang sesuai pedoman dan tepat waktu	4 Dokumen
		Jumlah laporan administrasi barang dan asset	2 Dokumen

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Laporan	Jumlah laporan	4 Dokumen	4	100

	Administrasi keuangan,dan Asset	administrasi keuangan yang sesuai pedoman dan tepat waktu		Dokumen	
		Jumlah laporan administrasi barang dan asset	2 Dokumen	2 Dokumen	100

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dengan target 6 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 6 dokumen sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %. Dokumen keuangan dan asset yang disusun berupa satu laporan keuangan akhir tahun. Dua laporan penyusunan anggaran per semester Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 6 dokumen laporan keuangan. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “**cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi guna peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2019

Mengetahui,

Sekretaris
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Ir. Yulianti Budhi Kuntari, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196207161989032008

Ira Sistrantiani, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19760409 200501 2 005

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MALANG

D. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurangberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

E. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

3. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
4. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

F. Laporan Kinerja

6. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- i. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- j. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- k. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- l. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;

m. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan

n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

7. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi Umum dan Kepegawaian	Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan Gaji Berkala	5 Orang
		Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan pangkat	5 Orang
		Jumlah surat masuk dan surat keluar	1700 Surat

8. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan

Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi Umum dan Kepegawaian	Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan Gaji Berkala	5 Orang	5 Orang	100
		Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan pangkat	5 Orang	5 Orang	100
		Jumlah surat masuk dan surat keluar	1700 Surat	1700 surat	100

Untuk kinerja pelayanan administrasi Umum dan Kepegawaian dengan target 34 pegawai, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 5 Orang sehingga capaian kerjanya sebesar 100 %.

.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui,	Malang, Februari 2019
Sekretaris	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah	Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Ir. Yulianti Budhi Kuntari, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196207161989032008

Agus Widodo,SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 197108142006041013

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
SEKRETARIS
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

G. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan

anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurang berhasil kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

H. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

5. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
6. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

I. Laporan Kinerja

11. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Mala Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sekertariat mempunyai tugas:

- o. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program Badan; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja Sekretaris Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian	100 %

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
		Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	100 %
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	100 %

13. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan
 Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian	100 %	100%	100
		Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	100 %	100 %	100
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	100 %	100%	100

Untuk kinerja meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran pada indikator kinerja Persentase PNS yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian terealisasi 100%, pada kinerja Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu juga terealisasi 100%, pada target kinerja Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman terealisasi 100%.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Sekretaris berada pada kategori **“cukup baik”**. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretaris pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui,
Kepala
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Malang, Februari 2019
Sekretaris
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Dra. Mursyidah, Apt., M.Kes.
pembina utama muda
NIP. 19621219 198903 2 005

Ir. Yulianti Budhi Kuntari, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196207161989032008

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
PENYUSUN BAHAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

J. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) staf Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurangberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

K. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

7. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
8. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

L. Laporan Kinerja

16. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- q. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- r. menyimpan bahan penyusunan rencana strategis Badan;
- s. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan;
- t. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- u. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- v. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- w. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Akurasi data dokumen perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	4 dokumen
		Jumlah laporan monev yang telah disusun	5 laporan

18. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan
 Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Akurasi data dokumen perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	4 dokumen	4 dokumen	100
		Jumlah laporan monev yang telah disusun	5 laporan	5 laporan	100

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dengan target 4 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 4 dokumen sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %. Dokumen perencanaan yang disusun berupa dokumen Perubahan Rencana Strategis Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2017-2021, Dokumen Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018 serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018.

Pada kinerja terlaksananya pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah dengan target sejumlah 5 laporan, kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100%, yaitu meliputi tersusunnya laporan realisasi fisik dan kegiatan, LPPD, LKPJ, Laporan Data Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah pada Laporan Capaian Indikator Kinerja Utama Kabupaten.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 4 dokumen dan 5 laporan evaluasi kinerja perangkat daerah, kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100%, Secara keseluruhan, capaian kinerja Subbagian

Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori “**cukup baik**”.

Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

- j. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kinerja;
- k. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum penyusunannya;
- l. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

19. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- j. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- k. Melaksanakan tugas sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- l. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara tepat waktu.

20. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi guna peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Februari 2019

Mengetahui,
Kepala Sub
Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Penyusun Bahan Evaluasi dan Program
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Yuniar Wahyudiono, S.Sos

Penata
NIP. 196906051995031003

Bening Herwijayanti, S.Kom

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
BENDAHARA GAJI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

D. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Bendahara Gaji Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja

pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Bendahara Gaji Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

E. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

3. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
4. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

F. Laporan Kinerja

6. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- h. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- i. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- j. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- k. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- l. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- m. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja bendahara gaji pada keuangan Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Tertib Administraasi Penggajian	Jumlah laporan SPJ Gaji tiap bulan	14 laporan
		Jumlah laporan SPP Gaji tiap bulan	14 laporan

		Jumlah laporan penyesuaian gaji berkala	5 laporan
		Jumlah laporan penyesuaian gaji kenaikan pangkat	5 laporan

8. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
2.	Tertib Administrasi Penggajian	Jumlah laporan SPJ Gaji tiap bulan	14 Laporan	14 laporan	100
		Jumlah laporan SPP Gaji tiap bulan	14 Laporan	14 laporan	100
		Jumlah laporan penyesuaian gaji berkala	5 laporan	5 laporan	100
		Jumlah laporan penyesuaian gaji kenaikan pangkat	5 laporan	5 laporan	100

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dengan target 38 Laporan, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen keuangan sejumlah 38 Laporan sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %. Dokumen keuangan yang disusun berupa satu laporan keuangan akhir tahun. Dua laporan penyusunan anggaran per semester Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 38 laporan keuangan. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “ **cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- d. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- e. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- f. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

9. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- d. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- e. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

10. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bagian Bendahara Gaji pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah

Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi guna peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui,

Malang, Februari 2019

Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Bendahara Gaji
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Ira Sistrantiani, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19760409 200501 2 005

Sri Yuliasuti, S.AP
Penata
NIP. 19640717 198801 2 002

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
PEMBANTU BENDAHARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

G. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pembantu bendahara Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 . Merupakan wujud

pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu pembantu bendahara Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

H. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

5. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
6. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

I. Laporan Kinerja

11. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- o. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- p. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- q. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- r. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- s. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- t. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja bendahara pengeluaran Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP GU, SPP UP dan SPP LS tepat waktu	21 ajuan

		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	12 laporan
		Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) yang tepat waktu	12 laporan

13. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
3.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP GU, SPP UP dan SPP LS tepat waktu	21 ajuan	21 ajuan	100%
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	12 laporan	12 laporan	100%
		Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) yang tepat waktu	12 laporan	12 laporan	100%

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan laporan perencanaan dengan target 12 Laporan , kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 12 Laporan sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %. Dokumen keuangan yang disusun berupa satu laporan keuangan akhir tahun. Dua laporan penyusunan anggaran per semester Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 12 laporan keuangan. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan,

capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “ cukup baik”.
Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- g. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- h. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangnya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- i. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

14. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- g. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- h. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

15. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya pembantu bendaharapada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2019

Mengetahui,
Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Pembantu Bendahara
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Ira Sistrantiani, ST
Penata Tingkat I

Vonda Nurlia, AMd
Penata Muda

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
PENGURUS BARANG DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

J. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengurus barang dan asset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja

pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu pengurus barang dan asset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

K. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

7. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
8. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

L. Laporan Kinerja

16. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- v. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- w. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- x. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- y. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- z. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- aa. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- bb. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja pengurus barang dan asset Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
2.	Tertib administrasi pelaporan barang dan asset yang terinventarisir	Jumlah laporan barang dan asset	2 laporan

18. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Tertib administrasi pelaporan barang dan asset yang terinventarisir	Jumlah laporan barang dan asset	2 laporan	2 laporan	100 %

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan laporan perencanaan dengan target 2 Laporan, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 2 Laporan sehingga capaian kerjanya sebesar 100 %. Dokumen keuangan yang disusun berupa satu laporan keuangan akhir tahun. Dua laporan penyusunan anggaran per semester Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 2 laporan keuangan. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “ **cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- j. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- k. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- l. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

19. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- j. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- k. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

20. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya pengurus barang dan aset pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui,

Kepala Sub

Bagian Keuangan dan Aset

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Malang, Januari 2019

Pengurus Barang dan Asset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Ira Sistrantiani, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19760409 200501 2 005

Anang Nur Asianto
Pengatur Tingkat I
NIP. 196206222008011002

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
STAF SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG**

M. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

N. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

9. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
10. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

O. Laporan Kinerja

21. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- cc. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- dd. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- ee. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran badan;
- ff. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- gg. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- hh. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- ii. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

22. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
3.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah input SIMDA yang diselesaikan	32 laporan
		Jumlah input laporan pajak SIMDA yang dibayarkan	120 laporan

23. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
4.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah input SIMDA yang diselesaikan	32 laporan	32 laporan	100 %
5.		Jumlah input laporan pajak SIMDA yang dibayarkan	120 laporan	120 laporan	100%

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dengan target 152 laporan , kinerja yang dipaia sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 152 laporan sehingga capaian kinerjanya sebesar 100 %.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 152 laporan dokumen laporan keuangan. Kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan berada pada kategori “ **cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- m. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
- n. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
- o. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

24. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- m. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- n. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

25. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Februari 2019

Mengetahui,
Kepala Sub
Bagian Keuangan dan Aset
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Pengadministrasi Keuangan
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Ira Sistrantiani, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19760409 200501 2 005

SUWENDI

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
STAF SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 .Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupunkekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberian data atas kinerja yang seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan data untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolanan;

- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang bidangnya.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Akurasi surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk/keluar yang terdokumentasi	1700 surat

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Akurasi surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk/keluar yang terdokumentasi	1700 surat	1700 surat	100 %

Untuk kinerja akurasi surat masuk dan keluar, dengan indikator kinerja jumlah surat masuk dan keluar mempunyai target 1700 surat, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 1700 surat sehingga realisasinya 100 %. Secara keseluruhan, capaian kinerja pengadministrasi umum dapat dikategorikan “ **cukup baik**” tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kerja;
 - b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangannya menjadi dasar hukum penyusunannya;
 - c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Keuangan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.
- ## 4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencanatindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Februari 2019

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pengadministrasi Umum
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Agus Widodo,SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 197108142006041013

Inge Ferdiana Kusumawati, SE

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
ANALISI PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) staf Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurangberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyimpan bahan penyusunan rencana strategis Badan;

- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Akurasi data dokumen perencanaan dan monev	Jumlah dokumen SAKIP yang disusun	4 dokumen

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan
 Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Akurasi data dokumen perencanaan dan monev	Jumlah dokumen SAKIP disusun	4 dokumen	4 dokumen	100

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dengan target 4 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu tersusunnya dokumen perencanaan sejumlah 4 dokumen sehingga capaian kerjanya sebesar 100 %. Dokumen perencanaan yang disusun berupa dokumen Perubahan Rencana Strategis Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2017-2021, Dokumen Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019 serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019.

Untuk kinerja terlaksananya evaluasi pelaksanaan anggaran program dan kegiatan dengan target tersusunnya 4 dokumen, maka kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori “**cukup baik**”. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kinerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara tepat waktu.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi guna peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala Sub

Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Badan Penelitian dan
Pengembangan Daerah Kabupaten Malang

Dra. Doris Septayanti, M.Pd

Pembina

NIP. 19700907 199403 2 006

Bening Herwijayanti, S.Kom

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) staf Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyimpan bahan penyusunan rencana strategis Badan;

- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Penetapan Kinerja staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Akurasi data dokumen perencanaan dan monev	Jumlah laporan monev yang telah disusun	5 laporan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan

Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Akurasi data dokumen perencanaan dan monev	Jumlah laporan monev yang telah disusun	5 laporan	5 laporan	100

Pada kinerja terlaksananya pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah dengan target sejumlah 5 laporan, kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100%, yaitu meliputi tersusunnya laporan realisasi fisik dan kegiatan per triwulan, LPPD, LKPJ, Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Laporan Kinerja Individu Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori **“cukup baik”**. Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kinerja;
- b. Penyusunan dokumen tepat waktu dengan memperhatikan peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum penyusunannya;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan capaian kinerja saat ini serta untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tindak lanjut yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;
- b. Melaksanakan tugas sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara tepat waktu.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Staf Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi guna peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2020

Mengetahui,

Kepala Sub

Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Malang

Pengelola Bahan Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan Badan Penelitian dan
Pengembangan Daerah Kabupaten Malang

Dra. Doris Septayanti, M.Pd

Pembina

NIP. 19700907 199403 2 006

Syaiful Suryaman, S.T

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Badan bidang penelitian dan pengembangan aparatur pemerintahan dan pelayanan publik, pemerintahan umum dan desa, otonomi daerah dan kerjasama;
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - c. Pelaksanaan persiapan bahan dalam rangka menyusun program penelitian dan pengembangan bidang aparatur pemerintahan dan pelayanan publik, pemerintahan umum dan desa, otonomi daerah dan kerjasama;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama penelitian dan pengembangan bidang aparatur pemerintahan dan pelayanan publik, pemerintahan umum dan desa, otonomi daerah dan kerjasama dengan Perangkat Daerah yang terkait;

- e. Pelaksanaan pemaparan hasil penelitian dan bidang aparatur pemerintahan dan pelayanan publik, pemerintahan umum dan desa, otonomi daerah dan kerjasama;
 - f. Perumusan dan penyusunan hasil penelitian bidang aparatur pemerintahan dan pelayanan publik, pemerintahan umum dan desa, otonomi daerah dan kerjasama; dan
 - g. Penyusunan laporan serta merumuskan hasil kegiatan penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas hasil kajian bidang pemerintahan	Jumlah Kegiatan Kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang Tahun 2019	79 %
		Persentase hasil kajian yang disusun	4 dokumen

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas hasil kajian bidang pemerintahan	Jumlah Kegiatan Kelitbangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang Tahun 2019	79 %	79%	100%
		Persentase hasil kajian yang disusun	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %

Pada indikator kinerja presentase jumlah kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintahan Kabupaten Malang, dari target tahun 2019 adalah sebesar 79% telah tercapai 100 %, dan 4 dokumen kajian yang tersusun tercapai 100 %. Keberhasilan tersebut disebabkan:

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari Perangkat Daerah.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan stakeholder terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.

c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan dan sesuai dengan strategi pembangunan Kabupaten Malang.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Pemerintahan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala
Badan Penelitian dan Pengembangan
Daerah

Malang, Januari 2020
Kepala Bidang Pemerintahan

Dr. M. HIDAYAT, M.M, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19670830 199403 1 010

YULI SUWITANINGSIH, S.Sos, M.M
Pembina
NIP. 19640709 198803 2 007

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

KEPALA SUB BIDANG APARATUR PEMERINTAH DAN PELAYANAN PUBLIK

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang Aparatur Pemerintah dan Pelayanan Publik;
 - b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
 - d. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil kajian bidang Aparatur Pemerintah dan Pelayanan Publik	Jumlah Hasil Kajian Bidang Aparatur Pemerintah dan Pelayanan Publik yang disusun	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil kajian bidang Aparatur Pemerintah dan Pelayanan Publik	Jumlah Hasil Kajian Bidang Aparatur Pemerintah dan Pelayanan Publik yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian bidang Aparatur Pemerintah dan Pelayanan Publik, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian terealisasi 1 kajian sehingga tercapai 100 %.

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari OPD.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Aparatur Pemerintahan dan Pelayanan Publik Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Bidang Pemerintahan

Kepala Sub Bidang Aparatur Pemerintahan
Dan Pelayanan Publik

YULI SUWITANINGSIH, S.Sos, M.M
Pembina
Nip. 19640709 198802 2 007

SUPRIATIN, S.Sos
Penata Tk. I
NIP 19660518 198703 2 007

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang Otonomi Daerah dan Kerjasama;
 - b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
 - d. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil kajian bidang Otonomi Daerah dan Kerjasama	Jumlah Hasil Kajian Bidang Otonomi Daerah dan Kerjasama yang disusun	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil kajian bidang Otonomi Daerah dan Kerjasama	Jumlah Hasil Kajian Bidang Otonomi Daerah dan Kerjasama yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian bidang Otonomi Daerah dan Kerjasama, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian dan tercapai 100 %.

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari OPD.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Otonomi Daerah dan Kerjasama Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Bidang Pemerintahan

Kepala Sub Bidang Otonomi Daerah
Dan Kerjasama

YULI SUWITANINGSIH, S.Sos, M.M
Pembina
Nip. 19640709 198803 2 007

DINI NURBAITI, S.E
Penata
NIP 19741109 200903 2 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG PEMERINTAHAN UMUM DAN DESA

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan umum dan desa;
 - b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
 - d. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil kajian bidang Pemerintahan Umum dan Desa	Jumlah Hasil Kajian Bidang Pemerintahan Umum dan Desa yang disusun	2 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil kajian bidang Pemerintahan Umum dan Desa	Jumlah Hasil Kajian Bidang Pemerintahan Umum dan Desa yang disusun	2 Kajian	2 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian bidang Pemerintahan Umum dan Desa, dari target tahun 2019 adalah 2 kajian tercapai 100 %.

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari OPD.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Pemerintahan Umum dan Desa Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Bidang Pemerintahan

Kepala Sub Bidang Pemerintahan
Umum dan Desa

YULI SUWITANINGSIH, S.Sos, M.M
Pembina
Nip. 19640709 198803 2 007

DYAH SETYAWATI, S.S
Penata TK I
NIP 19740405 200604 2 023

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG LITBANG EKONOMI, INVESTASI, DAN KEUANGAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Badan bidang penelitian dan pengembangan ekonomi, investasi dan keuangan; dan
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan;
 - e. Pelaksanaan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan;

- f. Perumusan dan penyusunan hasil penelitian bidang ekonomi, investasi dan keuangan sebagai bahan masukan bagi perencanaan dan kebijakan publik pemerintah daerah; dan
 - g. Penyusunan laporan serta merumuskan hasil kegiatan penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang ekonomi, investasi dan keuangan	Jumlah hasil kajian bidang ekonomi, investasi dan keuangan	3 Kajian (Dokumen)
		Presentase hasil kajian yang disusun	79 %

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang ekonomi, investasi dan keuangan	Jumlah hasil kajian bidang ekonomi, investasi dan keuangan	3 Kajian (Dokumen)	3 Kajian (Dokumen)	100%
2		Presentase hasil kajian yang disusun	79 %	79 %	100%

Pada indikator kinerja Presentasi hasil kajian bidang ekonomi, investasi dan keuangan yang disusun sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintahan Kabupaten Malang, dari target tahun 2019 adalah sebesar 79% dapat terealisasi 79% maka capaian kinerja adalah 100 %, dan jumlah hasil kajian bidang ekonomi, investasi dan keuangan dari target 3 dokumen kajian terealisasi 3 dokumen kajian yang tersusun sehingga capaian kinerja 100%.

Keberhasilan capaian kinerja ini disebabkan oleh:

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari Perangkat Daerah.
 - b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan stakeholder terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
 - c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang.
4. Rencana Tindak Lanjut
- Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan dan sesuai dengan strategi pembangunan Kabupaten Malang.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Ekonomi, Investasi dan Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala
Badan Penelitian dan Pengembangan
Daerah

Kepala Bidang Litbang
Ekonomi, Investasi dan Keuangan

Dr. M. HIDAYAT, M.M, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19670830 199403 1 010

ARISANTO SOEROYO, S.Sos, M.M
Penata Tk. I
NIP. 19750623199602 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG EKONOMI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industry, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industry, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan,

- pertambangan, kehutanan, pariwisata, industry, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industry, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil Kajian bidang ekonomi	Jumlah Hasil kajian bidang Ekonomi yang disusun	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil Kajian bidang ekonomi	Jumlah Hasil kajian bidang Ekonomi yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian bidang Ekonomi, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian terealisasi 1 kajian, maka capaian kinerja adalah 100 %.

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan usulan dari perangkat daerah.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Ekonomi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Bidang Litbang
Ekonomi, Investasi dan Keuangan

Malang, Januari 2020
Kepala Sub Bidang Ekonomi

ARISANTO SOEROYO, S.Sos, M.M
Penata TK I
NIP 19750623 199602 1 001

ENDANG HENDRAYANI, S.Sos
Penata Tk. I
NIP 19650310 198603 2 018

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG INVESTASI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan investasi bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industry, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan investasi bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industry, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan investasi bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan,

- pertambangan, kehutanan, pariwisata, industry, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan investasi bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan, pertambangan, kehutanan, pariwisata, industry, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil Kajian bidang investasi	Jumlah Hasil kajian bidang investasi yang disusun	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil Kajian bidang investasi	Jumlah Hasil kajian bidang investasi yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian bidang Investasi, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian terealisasi 1 kajian, maka capaian kinerja adalah 100 %.

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan usulan dari perangkat daerah.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Investasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Bidang Litbang
Ekonomi, Investasi dan Keuangan

Malang, Januari 2020

Kepala Sub Bidang Investasi

ARISANTO SOEROYO, S.Sos, M.M
Penata TK I
NIP 19750623 199602 1 001

ULI PURBANTO SAMUDRA, S.E
Penata Tk. I
NIP 19670102 199703 1 005

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG KEUANGAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang perbankan maupun sumber-sumber keuangan daerah;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan bidang perbankan maupun sumber-sumber keuangan daerah dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan pemaparan hasil penelitian dan pengembangan bidang perbankan maupun sumber-sumber keuangan daerah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan bidang perbankan maupun sumber-sumber keuangan daerah; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil Kajian bidang keuangan	Jumlah Hasil kajian bidang Keuangan yang disusun	1 Kajian
2.	Fasilitasi penguatan manajemen pengelolaan keuangan	Jumlah kelompok masyarakat yang terfasilitasi	1 Laporan

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil Kajian bidang keuangan	Jumlah Hasil kajian bidang Keuangan yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%
2.	Fasilitasi penguatan manajemen pengelolaan keuangan	Jumlah kelompok masyarakat yang terfasilitasi	1 Laporan	1 Laporan	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian bidang Keuangan, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian dan 1 laporan tercapai 100 %.

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan usulan dari perangkat daerah.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang.
- d. Adanya kegiatan fasilitasi sebagai kegiatan kelitbangan penunjang untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas kelitbangan.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.
- c. Tercapainya kegiatan fasilitasi pengelolaan lembaga BUMDES.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Bidang Litbang
Ekonomi, Investasi dan Keuangan

Malang, Januari 2020
Kepala Sub Bidang Keuangan

ARISANTO SOEROYO, S.Sos, M.M
Penata TK I
NIP 19750623 199602 1 001

F. DIAN JULIJANTI, S.Sos
Penata Tk. I
NIP 19720714 199703 2 003

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandate untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan bidang pembangunan, Lingkungan Hidup dan Teknologi Tepat Guna serta Pengembangan kawasan; dan
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - c. Penyiapan bahan rencana dan program, pengendalian, monitoring dan evaluasi, pelaporan dalam rangka menyusun program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan bidang transportasi darat, laut dan udara, tata ruang dan tata guna lahan, sumber daya alam, rekayasa ilmu pengetahuan, rancang bangun, teknologi tepat guna, tata laksana informasi dan inovasi teknologi serta pengembangan kawasan;

- d. Pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan bidang pembangunan;
- e. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan bidang pembangunan yang mencakup transportasi darat, laut dan udara, tata ruang dan tata guna lahan , sumber daya alam dan lingkungan hidup , sumber daya kelautan, organisasi dan tata laksana tentang sumber daya alam, rekayasa ilmu pengetahuan, rancang bangun, Teknologi Tepat Guna, tata laksana informasi dan inovasi teknologi serta pengembangan kawasan;
- f. Pelaksanaan pengembangan dan penerapan hasil penelitian bidang pembangunan
- g. Pengkoordinasian kerja sama dengan daerah lain;
- h. Pelaksana kordinasi dan kerja sama dengan perangkat daerah/ lembaga yang terkait dalam rangka pelaksanaan penelitian dan pengembangan; dan
- i. Penyusunan laporan serta merumuskan hasil kegiatan penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang pembangunan	Jumlah hasil kajian bidang pembangunan	3 Kajian (Dokumen)
		Presentase hasil kajian yang disusun	79 %

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang pembangunan	Jumlah hasil kajian bidang pembangunan	3 Dokumen Kajian	3 Dokumen Kajian	100%
2.		Presentase hasil kajian yang disusun	79 %	79 %	100%

Pada indikator kinerja hasil kajian bidang pembangunan, dari target tahun 2019 adalah sebesar 79% tercapai 100 % dan jumlah hasil kajian dari target 3 dokumen kajian yang tersusun juga tercapai 100 %. Keberhasilan tersebut disebabkan:

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan stakeholder terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.

- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan dan sesuai dengan strategi pembangunan Kabupaten Malang.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Pembangunan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala
Badan Penelitian dan Pengembangan
Daerah

Dr. M. HIDAYAT, M.M, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19670830 199403 1 010

Malang, Januari 2020
Kepala Bidang Penelitian dan
Pengembangan Pembangunan

Dra. NURTINI
Pembina (IV/a)
NIP. 19670903 198809 2 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Menyiapkan bahan rencana dan program kerja Sub Bidang Pengembangan Kawasan ;
 - b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian pembangunan dan studi kelayakan pengembangan kawasan lintas sektor dan lintas daerah, kawasan cepat tumbuh, dan kawasan tertinggal serta kawasan pembangunan terpadu di daerah perbatasan ;
 - c. Melaksanakan pengembangan hasil penelitian Sub Bidang Pengembangan Kawasan ;
 - d. Melaksanakan kegiatan pengendalian , evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan hasil penelitian pembangunan wilayah;
 - e. Menyusun laporan kegiatan penelitian dan pengembangan kawasan ;

- f. Melaksanakan pelayanan data dan informasi penelitian dan pengembangan hasil penelitian pengembangan daerah ; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Hasil Kajian Bidang Pengembangan Kawasan	Jumlah Hasil Kajian Sub bidang Pengembangan Kawasan yang disusun	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Hasil Kajian Bidang Pengembangan Kawasan	Jumlah Hasil Kajian Sub bidang Pengembangan Kawasan yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Pengembangan Kawasan, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian tercapai 100 %. Hal ini disebabkan:

- a. Penyusunan kajian Sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub bidang Pengembangan Kawasan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Bidang Penelitian dan
Pengembangan Pembangunan

Sub Bidang Pengembangan Kawasan

Dra. NURTINI
Pembina (IV/a)
NIP. 19670903 198809 2 001

EKA WINDY PRAMITA RAMDANI, S.T
Penata
NIP. 19870522 201101 2 015

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis data kegiatan penelitian dan pengembangan bidang sumber daya lahan, sumber daya air, sumber daya hutan, sumber daya mineral, sumber daya alam , lingkungan hidup dan inventarisasi potensi sumber daya laut;
 - b. Memberdayakan potensi sumber daya laut, teknologi kelautan, penetapan zonasi tata ruang wilayah kelautan yang meliputi tata ruang wilayah pantai, zona bencana, wilayah perikanan, wisata bahari, wilayah pertambangan dan konservasi sumber daya alam hayati kelautan serta ekosistem di lingkungan pantai;
 - c. Mengembangkan potensi pulau besar dan kecil serta organisasi dan tata laksana tentang kelautan;

- d. Melakukan Kordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/ Lembaga yang terkait bidang sumber daya lahan , sumber daya air, sumber daya mineral, lingkungan hidup serta sumber daya laut;
- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan daerah lain;
- f. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil kegiatan penelitian dan pengembangan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Hasil Kajian bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Hasil Kajian Sub bidang Lingkungan Hidup yang disusun	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Hasil Kajian bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Hasil Kajian Sub bidang Lingkungan Hidup yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Sub bidang Lingkungan Hidup, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian tercapai 100 %. Hal ini disebabkan:

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub bidang Lingkungan Hidup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Bidang Penelitian dan
Pengembangan Pembangunan

Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup

Dra. NURTINI
Pembina (IV/a)
NIP. 19670903 198809 2 001

AGUS WIDODO, S.E
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19710814 200604 1 013

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Membantu mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis data kegiatan penelitian dan pengembangan bidang sumber daya lahan, sumber daya air, sumber daya hutan, sumber daya mineral, sumber daya alam , lingkungan hidup dan inventarisasi potensi sumber daya laut;
 - b. Membantu memberdayakan potensi sumber daya laut, teknologi kelautan, penetapan zonasi tata ruang wilayah kelautan yang meliputi tata ruang wilayah pantai, zona bencana, wilayah perikanan, wisata bahari, wilayah pertambangan dan konservasi sumber daya alam hayati kelautan serta ekosistem di lingkungan pantai;
 - c. Membantu mengembangkan potensi pulau besar dan kecil serta organisasi dan tata laksana tentang kelautan;

- d. Membantu melakukan Kordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/ Lembaga yang terkait bidang sumber daya lahan, sumber daya air, sumber daya mineral, lingkungan hidup serta sumber daya laut;
- e. Membantu melakukan koordinasi dan kerjasama dengan daerah lain;
- f. Membantu merumuskan, melaksanakan paparan hasil kegiatan penelitian dan pengembangan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Akurasi data Sub Bidang Lingkungan Hidup	Jumlah data Sub Bidang Lingkungan Hidup	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Akurasi data Sub Bidang Lingkungan Hidup	Jumlah data Sub Bidang Lingkungan Hidup	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Sub bidang Lingkungan Hidup, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian terealisasi 1 kajian sehingga tercapai 100%. Hal ini disebabkan:

- a. Penghimpunan data yang diperoleh dari lokus penelitian.
- b. Ketepatan pengolahan data yang akan digunakan sebagai indikator dalam penelitian.
- c. Rekapitulasi rekomendasi yang dihasilkan dari kajian.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Membantu menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.

- b. Membantu menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data pada Sub bidang Lingkungan Hidup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Sub Bidang
Lingkungan Hidup

Pengelola Data pada Sub Bidang
Lingkungan Hidup

AGUS WIDODO, S.E
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19710814 200604 1 013

SUTAMI, SH
Penata
NIP. 19660712 198702 2 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG TEKNOLOGI TEPAT GUNA

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis data penelitian dan pengembangan bidang sistem informasi manajemen, sistem informasi jaringan, teknologi informasi, manajemen teknologi, rancang bangun teknologi tepat guna, organisasi dan tata laksana tentang informasi dan inovasi teknologi;
 - b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan daerah lain;
 - d. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Hasil Kajian di Bidang Teknnologi Tepat Guan	Jumlah Hasil Kajian Sub Bidang Teknologi Tepat Guna	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Hasil Kajian di Bidang Teknnologi Tepat Guna	Jumlah Hasil Kajian Sub Bidang Teknologi Tepat Guna	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Teknologi Tepat Guna , dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian terealisasi 1 kajian, maka capaian kinerja 100%.

Hal ini disebabkan:

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub bidang Teknologi Tepat Guna Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan
Pembangunan

Malang, Januari 2020
Sub Bidang Teknologi Tepat Guna

Dra. NURTINI
Pembina (IV/a)
NIP. 19670903 198809 2 001

IRA SISTRANTIANI, S.T
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19760409 200501 2 005

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
PENGUMPUL DATA SUB BIDANG TEKNOLOGI TEPAT GUNA

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Membantu mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis data penelitian dan pengembangan bidang sistem informasi manajemen, sistem informasi jaringan, teknologi informasi, manajemen teknologi, rancang bangun teknologi tepat guna, organisasi dan tata laksana tentang informasi dan inovasi teknologi;
 - b. Membantu melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Membantu merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan bidang teknologi tepat guna sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Akurasi data Sub Bidang Teknologi Tepat Guna	Jumlah data Sub Bidang Teknologi Tepat Guna	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Akurasi data Sub Bidang Teknologi Tepat Guna	Jumlah data Sub Bidang Teknologi Tepat Guna	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Teknologi Tepat Guna, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian tercapai 100 %. Hal ini disebabkan:

- a. Penghimpunan data yang diperoleh dari lokus penelitian.
- b. Ketepatan pengolahan data yang akan digunakan sebagai indikator dalam penelitian.
- c. Rekapitulasi rekomendasi yang dihasilkan dari kajian.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Membantu menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Membantu menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data pada Sub Bidang Teknologi Tepat Guna Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Sub Bidang Teknologi Tepat Guna

Pengumpul Data Sub Bidang Teknologi
Tepat Guna

IRA SISTRANTI, S.T
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19610829 198303 1 011

RADIK CAHYO TULLAH, S.Kom

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG SOSIAL KEMASYARAKATAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagai mana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Badan bidang penelitian dan pengembangan bidang sosial politik, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan; dan
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - c. Pelaksanaan kesiapan bahan dalam rangka menyusun program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan bidang sosial politik, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan bidang pembangunan sosial politik, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan;
 - e. Pelaksanaan paparan hasil penelitian dan pengembangan; dan
 - f. Penyusunan laporan serta merumuskan hasil penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati.

1. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas hasil kajian bidang Sosial kemasyarakatan	Persentase hasil kajian bidang Sosial Kemasyarakatan yang dimanfaatkan oleh Stokholder	79%
		Hasil kajian yang disusun	4 Dokumen

2. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas hasil kajian bidang Sosial kemasyarakatan	Persentase hasil kajian bidang Sosial kemasyarakatan yang dimanfaatkan oleh user	79 %	79 %	100%
		Hasil kajian yang disusun	4 Dokumen	4 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja Persentase hasil kajian bidang sosial kemasyarakatan yang dimanfaatkan oleh user, dari target tahun 2019 adalah sebesar 79 % telah tercapai 100 %, sedangkan target 4 dokumen kajian yang tersusun juga tercapai 100 %. Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari Perangkat Daerah.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan user terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan oleh user.

1. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan oleh stakeholder.

2. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Sosial kemasyarakatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, TerimaKasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala
BadanPenelitiandanPengembangan Daerah

Kepala Bidang Sosial Kemasyarakatan

Dr. M. HIDAYAT, M.M, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19670830 199403 1 010

EDY SUDIBYO, S.Sos
Penata
Nip. 19640703 198801 1 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG SOSIAL BUDAYA

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagai mana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang pendidikan, penyakit masyarakat, kebudayaan, kepurbakalaan, kependudukan, pemukiman, kesehatan, ketenagakerjaan, dan agama;
 - b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Melakukan kordinasi dan kerjasama dengan daerah lain;
 - d. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitiandanpengembangan
 - e. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi bupati ; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil kajian Sub bidang social budaya	Jumlah Hasil Kajian Sub Bidang Sosial budaya yang disusun	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil kajian Sub bidang social budaya	Jumlah Hasil Kajian Sub Bidang Sosial budaya yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Sosial budaya, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian terealisasi 1 kajian, sehingga capaian kinerja 100 %.

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari OPD.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Sosial budaya Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, terima kasih.

Mengetahui
Kepala Bidang Sosial Kemasyarakatan

EDY SUDIBYO, S.Sos
Penata
Nip. 19640703 198801 1 002

Malang, Januari 2020
Kepala Sub Bidang Sosial Budaya

ALI AHMADI, SH
PenataTk.I
NIP 19640730 198803 1 004

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
PENGUMPUL DATA SUB BIDANG SOSIAL BUDAYA

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Membantu mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan umum dan desa;
 - b. Membantu melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Membantu merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
 - d. Membantu merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Akurasi data Sub Bidang Sosial Budaya	Jumlah data Sub Bidang Sosial Budaya	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Akurasi data Sub Bidang Sosial Budaya	Jumlah data Sub Bidang Sosial Budaya	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Sosial budaya, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian .

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penghimpunan data yang diperoleh dari lokus penelitian,
- b. Ketepatan pengolahan data yang akan digunakan sebagai indikator dalam penelitian,
- c. Rekapitulasi rekomendasi yang dihasilkan dari kajian

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Membantu menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Membantu menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Sosial budaya Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Februari 2020

Mengetahui
Kepala Sub Bidang Sosial Budaya

Pengumpul Data Sub Bidang Sosial budaya

ALI AHMADI, SH
Penata TK I
NIP 19640730 198803 1 004

Ir. TEGUH ARIBOWO, MSi
Pembina
NIP 19620902 199203 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG KEMASYARAKATAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Mempersiapkan bahan, mengolah, menganalisis penelitian dan pengembangan bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan, kebijakan peran perempuan, organisasi dan tata laksana terkait pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak, penyandang masalah kesejahteraan sosial, kepemudaan, olah raga, kesejahteraan keluarga, dan lanjut usia;
 - b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Melakukan kordinasi dan kerjasama dengan daerah lain;
 - d. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan
 - e. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi bupati ; dan

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil kajian Sub bidang Kemasyarakatan	Jumlah Hasil Kajian Sub Bidang Kemasyarakatan yang disusun	2 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil kajian Sub bidang Kemasyarakatan	Jumlah Hasil Kajian Sub Bidang Kemasyarakatan	2 Kajian	2 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Kemasyarakatan, dari target tahun 2019 adalah sebesar 2 kajian dan tercapai 100 %.

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari OPD.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Kemasyarakatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Bidang Sosial Kemasyarakatan

Kepala Sub Bidang Kemasyarakatan

EDY SUDIBYO, S.Sos
Penata
Nip. 19640703 198801 1 002

DANIEL WICAKSANA, S.Sos. MH
Pembina
NIP 19710308 199703 1 008

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BIDANG SOSIAL POLITIK

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
 - a. Menganalisis data penelitian dan pengembangan bidang sosial, politik dan kemasyarakatan, kesatuan dan persatuan bangsa, ideologi, manajemen penerapan, sosialisasi dan sistem pemberdayaan hukum, sistem antar lembaga hukum, produk hukum pemerintah daerah, perlindungan hak sipil, politik serta hukum dan peraturan perundang undangan tentang hak asasi manusia, organisasi dan tata laksana tentang sosial politik;
 - b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;
 - c. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan daerah lain;
 - d. Merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan
 - e. Merumuskan hasil akhir penelitian dan pengembangan dalam bentuk rekomendasi Bupati

f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Hasil kajian Sub bidang Sosial Politik	Jumlah Hasil Kajian Sub Bidang Sosial politik yang disusun	1 Kajian

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Hasil kajian Sub bidang Sosial Politik	Jumlah Hasil Kajian Sub Bidang Sosial politik yang disusun	1 Kajian	1 Kajian	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian Sub bidang Sosial Politik, dari target tahun 2019 adalah sebesar 1 kajian terealisasi 1 kajian, capaian kinerja 100 %.

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari OPD.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Sub Bidang Sosial politik Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Bidang Sosial Kemasyarakatan

Kepala Sub Bidang Sosial Politik

EDY SUDIBYO, S.Sos
Penata
Nip. 19640703 198801 1 002

HENI PURWANINGSIH, SE
Penata Tk I
NIP 19720820 199703 2 004