



RENCANA AKSI PERUBAHAN II 2021

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

Jl. Panji No 158 Kepanjen 65163

- ✉ Balitbang@malangkab.go.id
- 🌐 Balitbang.malangkab.go.id
- ☎ (0341) 369023

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MALANG**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Memertatkan kepada Sekretaris Badan Penelitian untuk melaksanakan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang	✓				Dokumen Pelaksanaan Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	231 374 000
2	Memertatkan kepada Sekretaris Badan Penelitian untuk melaksanakan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang	✓	✓	✓	✓	Dokumen Pelaksanaan Kajian			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	9 841 700
3	Memertatkan kepada Sekretaris Badan Penelitian untuk melaksanakan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang	✓	✓	✓	✓	Dokumen Pelaksanaan Kajian	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		3 878 104 818
4	Memertatkan kepada Sekretaris Badan Penelitian untuk melaksanakan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang	✓	✓	✓	✓	Dokumen Pelaksanaan Kajian		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		615 278 968
5	Memertatkan kepada Sekretaris Badan Penelitian untuk melaksanakan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang	✓	✓	✓	✓	Dokumen Pelaksanaan Kajian		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		4 059 000

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Menyaji Hasil kajian yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang	Presentase hasil kajian yang berhasil dipublikasikan di jurnal ilmiah bereputasi	25%	25%	25%	25%

6	Menerbitkan kepada Sekretaris Badan Penelitian untuk melaksanakan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang	√	√	√	√	Dokumen Pelaksanaan Kegiatan			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan/Triwulan/Semesteran SKPD	50.272.000
	Menerbitkan kepada Sekretaris Badan Penelitian untuk melaksanakan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang	√	√	√	√						
7									Administrasi Umum Perangkat Daerah		
										Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
									Administrasi Umum Perangkat Daerah		
										Persediaan Barang Cetak dan Pengandaan	31.741.900
										Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.374.300
										Fasilitas Kunjungan Tamu	40.848.000
										Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	222.961.500
										Penyediaan Jasa Surat Menyurat	18.820.000
										Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0
										Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	52.900.000

		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penjangk Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.159.000
			Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	32.319.100
			Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.367.000
	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Otonomi Daerah Birokrasi	119.408.000
			fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah, Reformasi	64.467.400
			fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Desa	116.124.600
		Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Penelitian dan Pengembangan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	76.016.400
			Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	94.336.000
			Penelitian dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat	126.897.600

	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penelitian dan Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	138.035.000
		Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan	91.292.000
		Penelitian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika	120.173.000
	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Penelitian, Pengembangan, dan Perakayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	122.000.000
		Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi	79.000.000
		Desiminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Bersifat Inovatif	289.000.000
		Sosialisasi dan Desiminasi Hasil-hasil Kelitbangan	117.000.000
	Total		6.859.909.490

KEPALA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN KANGARANG


Dr. M. H. D. A. P. M. M. M. P. E.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670930 199403 1 0110

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENELITI

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA		TARGET				Rp	
				I	II	III	IV		
Terpublikasi Karya Tulis Ilmiah di E-Journal Karta Rahardja		Jumlah Terbitan E-Journal		25%	25%	25%	25%		
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		I	II	III	IV				
1	Mengumpulkan Artikel Untuk Publikasi	√	√	√	√	Jumlah Artikel			Publikasi Jurnal Pada E-Journal
2	Melakukan Review Sebagai Redaksi	√	√	√	√	Hasil Review			
3	Pemrosesan Artikel (Reviewer)	√	√	√	√	Hasil Review			
4	Melakukan Editing Terakhir	√	√	√	√	File Siap Upload			
5	Publikasi E-Journal di Website	√	√	√	√	Artikel Terpublikasi di Website			

Plt. KASUBBD KEPENDUDUKAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG




NUNGKY WANODYATAMA ISLAMI, S.E., M.M
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19870115 20193 2 012

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021 PENELITI

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA		TARGET				Rp	
				I	II	III	IV		
Terpublikasi Karya Tulis Ilmiah di E-Journal Kartha Rahardja		Jumlah Terbitan E-Journal		25%	25%	25%	25%		
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		I	II	III	IV				
1	Mengumpulkan Artikel Untuk Publikasi	√	√	√	√	Jumlah Artikel			
2	Melakukan Review Sebagai Redaksi	√	√	√	√	Hasil Review			
3	Pemrosesan Artikel (Reviewer)	√	√	√	√	Hasil Review			Publikasi Jurnal Pada E-Journal
4	Melakukan Editing Terakhir	√	√	√	√	File Siap Upload			
5	Publikasi E-Journal di Website	√	√	√	√	Artikel Terpublikasi di Website			

PENELITI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

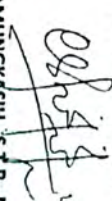

BRAMANTYO TRI ASMORO, S.HubInt., M.PSDM
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19851113 202012 1 005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENELITI**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpublikasi Karya Tulis Ilmiah di E-Journal Karta Rahardja	Jumlah Terbitan E-Journal	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Mengumpulkan Artikel Untuk Publikasi	√	√	√	√	Jumlah Artikel				
2	Melakukan Review Sebagai Redaksi	√	√	√	√	Hasil Review				
3	Pemrosesan Artikel (Reviewer)	√	√	√	√	Hasil Review				
4	Melakukan Editing Terakhir		√		√	File Siap Upload				
5	Publikasi E-Journal di Website		√		√	Artikel Terpublikasi di Website				

PENELITI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG




ESTRI PAMUNGKASIH, S.T.P., M.Sc
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19911023 201903 2 018

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKRETARIS BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp	
		I	II	III	IV						
SASARAN STRATEGIS						INDIKATOR KINERJA		TARGET			
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran						Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawalan		I	II	III	IV
Meningkatnya kualitas dokumen laporan keuangan dan aset						Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu		25%	25%	25%	25%
Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan						Persentase dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu		25%	25%	25%	25%
1.	Koordinasi Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	/	/	/	/	Jumlah Kebutuhan Penyusunan dan Laporan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			241.215.700	
2.	Koordinasi Administrasi Keuangan	/	/	/	/	Penyediaan Administrasi Keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			4.498.485.777	
3.	Koordinasi Administrasi Kepegawalan	/	/	/	/	Jumlah kebutuhan Administrasi Kepegawalan	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah			55.272.000	
4.	Koordinasi Administrasi Umum	/	/	/	/	Jumlah Kebutuhan Administrasi Umum	Administrasi Umum Perangkat Daerah			381.619.913	
5.	Koordinasi Penyediaan jasa Penunjang	/	/	/	/	Jumlah Penyediaan jasa Penunjang	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			71.720.000	
6.	Koordinasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah	/	/	/	/	Jumlah Barang Milik Daerah Yang di Pelihara	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan			89.836.100	

SEKRETARIS
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG


 APRILIA WIRAWAN, S.Sos., M.AP.
 Pembina
 NIP. 19710426 199403 1 006

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA			
Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan		Jumlah Pejabat Pengelola Administrasi Keuangan			
		I	II	III	IV
		25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Usulan Pengajuan	√	√	√	√	Jumlah Surat Tagihan	Program Penunjang Pemerintahan Kabupaten / Kota	Ususan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	615 229 958
2	Pengajuan Usulan Pembayaran	√	√	√	√	Surat terdisporsi				
3	Melakukan Pembayaran	√	√	√	√	Tandatangan Bukti Pembayaran				
4	Menyimpan Bukti Pembayaran	√	√	√	√	Jumlah Bukti Pembayaran yang Terdokumentasi				

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
						I	II	III	IV	
Tersedianya Alat Tulis Kantor		Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan				25%	25%	25%	25%	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Usulan Pengajuan	√	√	√	√	Jumlah Surat Tagihan	Program Penunjang Pemerintahan / Kota	Urusan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	64.700.213
2	Survei harga barang	√	√	√	√	Daftar harga barang				
3	Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang	√	√	√	√	Jumlah data penyedia pengadaan barang				
4	Menghimpun data penyedia barang	√	√	√	√	dokumen data penyedia barang				
5	Menetapkan penyedia barang	√	√	√	√	penyedia barang				
6	Koordinasi dengan penyedia	√	√	√	√	Kesepakatan awal				
7	Menanama dan memeriksa barang	√	√	√	√	barang sesuai spesifikasi				
8	Registrasi barang	√	√	√	√	Barang yang teregistrasi				
9	Meletakkan Penyimpanan dan Penyediaan	√	√	√	√	Jumlah Barang Tersimpan dan Tersedia				

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA		TARGET						
				I	II	III	IV			
Tersedianya Barang Cetak dan Pengadaan		Jumlah Barang Cetak dan Pengadaan yang disediakan		25%	25%	25%	25%			
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Mengumpulkan Data	√	√	√	√	Jumlah Data	Program Penunjang Pemerintahan Kabupaten / Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang cetak dan Pengadaan	31.741.900
2	Melakukan Verifikasi Bahan Bacaan yang Relevan	√	√	√	√	Hasil Verifikasi				
3	Mendokumentasikan bahan Bacaan	√	√	√	√	Jumlah dokumen				
4	Menyimpan dan Menyediakan dokumentasi	√	√	√	√	Jumlah dokumentasi yang tersimpan dan tersedia				

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.


Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Mengumpulkan Data	√	√	√	√	Jumlah Data	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.374.300
2	Melakukan Verifikasi Bahan Bacaan yang Relevan	√	√	√	√	Hasil Verifikasi				
3	Mendokumentasikan bahan Bacaan	√	√	√	√	Jumlah dokumen				
4	Menyimpan dan Menyediakan dokumentasi	√	√	√	√	Jumlah dokumentasi yang tersimpan dan tersedia				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Ketersediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan	25%	25%	25%	25%

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
		Jumlah makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu yang disediakan				I	II	III	IV	
Tersedianya makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu						25%	25%	25%	25%	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menginventarisasi pertemuan atau rapat	√	√	√	√	jumlah pertemuan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Fasilitas Kunjungan Tamu	40.848.000
2	Menginventarisasi peserta rapat	√	√	√	√	jumlah peserta rapat				
3	Memesan konsumsi rapat	√	√	√	√	jumlah konsumsi rapat				
4	Reservasi ruangan rapat	√	√	√	√	Tersedianya ruang rapat				
5	Menyapkan daftar hadir rapat	√	√	√	√	Daftar hadir rapat				
6	Mendokumentasikan kegiatan rapat	√	√	√	√	Dokumentasi rapat				
7	Notulensi rapat	√	√	√	√	Notulen rapat				

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.


Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET			
Terperuhnya Gedung Kantor yang dipelihara		Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala				I	II	III	IV
						25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melaksanakan pengumpulan data	√	√	√	√	Data pemeliharaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	32.319,100
2	Mengklasifikasi pemeliharaan	√	√	√	√	Data terklasifikasi				
3	Melaksanakan perbaikan	√	√	√	√	Jumlah perbaikan				

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp	TARGET			
		I	II	III	IV						I	II	III	IV
<p align="center">SASARAN STRATEGIS</p> <p>Terpeliharanya Kendaraan Roda Empat dan Kendaraan Roda Dua</p>											<p align="center">INDIKATOR KINERJA</p> <p>Jumlah Kendaraan Roda Empat dan Kendaraan Roda Dua yang dipelihara rutin dan berkala</p>			
1	Melaksanakan pengumpulan data	√	√	√	√	Data pemeliharaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Jabatan	37.150.000	25%	25%	25%	25%
2	Mengklasifikasi pemeliharaan kendaraan dinas	√	√	√	√	Data terklasifikasi								
3	Melaksanakan service kendaraan dinas	√	√	√	√	Jumlah perbaikan								

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

ANIK SUKOWATI, S.E., MM

Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
						I	II	III	IV	
Tersedianya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor		Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara				25%	25%	25%	25%	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melaksanakan pengumpulan data	√	√	√	√	Data pemeliharaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.367.000
2	Mengklasifikasi pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	√	√	√	√	Data terklasifikasi				
3	Melaksanakan service Peralatan Gedung Kantor	√	√	√	√	Jumlah perbaikan				

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

ANIK SUKOWATI, S.E.,M.M
Pembina
NIP. 1967/0910 198801 2 002

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KEUANGAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Membuat Ajuan SPP Gaji dan Tunjangan ASN	√	√	√	√	Jumlah Ajuan SPP Gaji dan Tunjangan ASN Selama 1 Tahun	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.878.104.819
2	Memeriksa atau Mengevaluasi SPP	√	√	√	√	Jumlah SPP yang Terevaluasi Selama 1 tahun				
3	Membuat Usulan TPP	√	√	√	√	Jumlah Usulan TPP yang Selama 1 tahun				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
ASN Berprestasi	Tertayarnya Gaji dan Tunjangan ASN selama 1 Tahun				100%

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
						I	II	III	IV	
Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir		Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir				-	-	-	100%	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Mengumpulkan bahan laporan	√	√	√	√	Jumlah data laporan yang terdokumentasi	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 099.000
2	Mengeluk bahan laporan	√	√	√	√	Jumlah bahan laporan yang terkelik				
3	memeriksa, mengevaluasi bahan laporan	√	√	√	√	Jumlah data yang diperiksa dan terevaluasi				
4	Mendokumentasikan Data	√	√	√	√	Jumlah Dokumen				
5	menggandakan dan mendistribusikan	√	√	√	√	Jumlah laporan yang terdistribusi				

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG



ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 196709101988012002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Mengumpulkan bahan laporan	✓	✓	✓	✓	Jumlah bahan laporan terkumpul	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1.062.000
2.	mengetik bahan laporan	✓	✓	✓	✓	Jumlah bahan laporan yang terketik				
3.	memeriksa dan mengevaluasi laporan	✓	✓	✓	✓	Jumlah bahan laporan yang diperiksa dan terevaluasi				
4.	Mondokumentasikan Data	✓	✓	✓	✓	Jumlah Dokumen				
5.	mengandakan dan mendistribusikan	✓	✓	✓	✓	Jumlah laporan yang terdistribusi				


SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Semester I dan Semester II	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semester I dan Semester II	50%	50%	-	-

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


ANIK SUKOWATI, S.E., M.M.
Pembina
NIP. 19670910 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA KEUANGAN PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

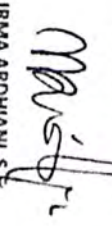
NO	ASPEK/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
<p align="center">SASARAN STRATEGIS</p> <p align="center">Terdapat administrasi keuangan</p>										
<p align="center">INDIKATOR KINERJA</p> <p align="center">Pengejaian SPP Gaji PNS, TPP PNS, SPP Gaji Tenaga Kontrak, Laporan SPT Triwulan PNS, Dokumentasi Surat Pembentukan Pembayaran (SKPP)</p>										
1	Membuat Ajuan SPP Gaji PNS, TPP PNS dan SPP Gaji Tenaga Kontrak	√	√	√	√	Jumlah ajuan SPP Gaji PNS, TPP PNS dan SPP Gaji Tenaga Kontrak				
2	Membuat laporan SPT Tahunan PNS	√	√	√	√	Jumlah laporan SPT Tahunan PNS				
3	Membuat Dokumentasi Surat Pembentukan Pembayaran (SKPP)	√	√	√	√	Jumlah dokumentasi Surat Pembentukan Pembayaran (SKPP)				

PENGELOLA KEUANGAN PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG

BENNY WILLIYANTO, S.P.W.K.
 Penata Muda I
 NIP. 19800304 200901 1 008

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Keuangan	Pengajuan SPP UP, GU, LS, Laporan pajak yang benar dan tepat waktu dan Laporan SPJ	-	-	-	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV					
1	Membuat Ajuan SPP GU, SPP UP dan SPP LS	√	√	√	√	Jumlah Ajuan SPP GU, SPP UP dan SPP LS				
2	Membuat Laporan Pajak	√	√	√	√	Jumlah Laporan Pajak				
3	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	√	√	√	√	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)				

BENDAHARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MANGANG

IRMA ARDIANI, S.E.
 Penata
 NIP. 19750127 201001 2 005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEUANGAN PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA			
Terb. administrasi keuangan		Jumlah input laporan keuangan SIMDA yang diselesaikan			
		TARGET			
		I	II	III	IV
		25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyiapkan berkas pajak untuk input SIMDA	√	√	√	√	Dokumen Pajak				
2	Input data pajak ke SIMDA	√	√	√	√	Data pajak SIMDA				
3	Membuat neraca keuangan	√	√	√	√	Neraca Keuangan				
4	Membuat Laporan Keuangan	√	√	√	√	Laporan Realisasi trwulan, semester, tahunan				

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
BALITBANGDA KABUPATEN MALANG


SUWENDI

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Mengumpulkan Bahan dan Informasi	√	√	√	√	Jumlah Bahan dan Informasi	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	231.374.000	
2	Melakukan Analisis terhadap Bahan dan Informasi yang terkumpul	√	√	√	√	Bahan dan Informasi yang teranalisa				
3	Melaksanakan koordinasi dengan Bidang	√	√	√	√	Jumlah hasil Koordinasi Informasi Data				
4	Melaksanakan Pengolahan Data yang masuk	√	√	√	√	Draf Rumusan Data				
5	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√	√	√	√	data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
5	Mengajukan Data Usulan Pada Pimpinan	√	√	√	√	Jumlah Data Usulan				
6	Mendokumentasikan Data	√	√	√	√	Jumlah Dokumen				
7	Mengagandakan dan Mendistribusikan Dokumen	√	√	√	√	Jumlah dokumen yang terdistribusi				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Temu/dua Dokumen Informasi Penelitian dan Pengembangan	Jumlah Dokumen Informasi Penelitian dan Pengembangan	25%	25%	25%	25%
	Jumlah Dokumen Laporan yang disusun	25%	25%	25%	25%

KEPALA SUB PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG



Dra. DORIS SEPTAYANTI, M.Pd
Pembina
NIP. 19700907 199403 2 006

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Mengumpulkan bahan laporan	✓	✓	✓	✓	Jumlah bahan laporan terkumpul	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	9.841.700
2	Menganalisis Bahan Laporan	✓	✓	✓	✓	Jumlah Laporan yang teranalisis				
3	Melakukan Koordinasi dengan bidang terkait data yang diberikan	✓	✓	✓	✓	Jumlah hasil Koordinasi Informasi Data				
4	Menyusun Bahan Laporan	✓	✓	✓	✓	Jumlah Draft Laporan				
5	Memeriksa dan mengevaluasi laporan	✓	✓	✓	✓	Jumlah bahan laporan yang diperiksa dan terevaluasi				
6	Mengajukan Persetujuan Pada Pimpinan	✓	✓	✓	✓	Jumlah Draft Usulan				
7	Mondokumentasikan Data	✓	✓	✓	✓	Jumlah Dokumen				
8	mengandakan dan mendistribusikan	✓	✓	✓	✓	Jumlah laporan yang terdistribusi				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersusunnya Dokumen Laporan Kinerja (LKJ-IP/ProfilKinerja PD) Survei Kepuasan Masyarakat	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja (LKJ-IP/ProfilKinerja PD)	25%	25%	25%	25%

KEPALA SUB PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG



Dra. DORIS SEPTAVANTI, M.Pd
Pembina
NIP. 19700907 199403 2 006

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN PADA SUB BAGIAN RENVAPOP**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Entry E- Renja	√		√		Jumlah data yang di entry				
2	Penyiapan data Perjakin	√				Dokumen Perjakin				
3	Penyiapan data Rencana Aksi	√				Dokumen Rencana Aksi				
4	Penyiapan data IKI	√				Dokumen IKI				
5	Penyiapan data Evaluasi Internal	√				Dokumen Evaluasi Internal				
6	Entry - SAKIP	√			√	Jumlah data yang Terentry				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Akurasi data perencanaan dan program	Jumlah data SAKIP yang di susun	25%	25%	25%	25%

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN
PADA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
BALITBANGDA KABUPATEN MALANG



BENING HERWUAYANTI, S.Kom

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN PADA SUB BAGIAN RENYAPOR**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Akurasi data dokumen perencanaan dan MONEV	Jumlah Laporan Monev yang telah disusun	20%	30%	20%	30%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Penyusunan SPIP	√	√			Jumlah Laporan SPIP yang telah disusun				
2	Penyusunan LPPD			√		Jumlah Laporan LPPD yang telah disusun				
3	Penyusunan LKJ				√	Jumlah Laporan LKJ yang telah disusun				
4	Penyusunan LKPD				√	Jumlah Laporan LKPD yang telah disusun				


PENGELOLA BAHAN
PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
PADA SUB PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
BALITBANGDA KABUPATEN MALANG


 SYAIFUL SURYAMAN, ST

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SUB BAGIAN RENVAPOP**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
						I	II	III	IV	
Akurasi data perencanaan dan program		Jumlah data SAKIP yang di susun				25%	25%	25%	25%	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV					
1	Entry E- Renja	√				Jumlah data yang di entry				
2	Penyiapan data Perjakin	√		√		Dokumen Perjakin				
3	Penyiapan data Rencana Aksi	√				Dokumen Rencana Aksi				
4	Penyiapan data IKI	√				Dokumen IKI				
5	Penyiapan data Evaluasi Intern	√				Dokumen Evaluasi Internal				
6	Entry - SAKIP	√			√	Jumlah data yang Terentry				

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
PADA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
BALITBANGDA KABUPATEN MALANG


FEBIAN TRIKUSALYA WAHYU RAMADHANI, ST

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPERAWATAN**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARUHI			
Meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan kerjasama		Jumlah kegiatan surat masuk dan surat keluar				I	II	III	IV
NO	KATEGORI	JUDUL				PROGRAM	VEGETASI	SIKAP KERJA	NO
1	Meningkatkan surat masuk	I	II	III	IV	Surat dan surat keluar	Program yang berorientasi pada peningkatan komunikasi	Surat masuk dan surat keluar	18/01/2021
2	Meningkatkan surat keluar	I	II	III	IV	Surat dan surat keluar	Program yang berorientasi pada peningkatan komunikasi	Surat masuk dan surat keluar	18/01/2021
3	Meningkatkan surat masuk	I	II	III	IV	Surat dan surat keluar	Program yang berorientasi pada peningkatan komunikasi	Surat masuk dan surat keluar	18/01/2021
4	Meningkatkan surat keluar	I	II	III	IV	Surat dan surat keluar	Program yang berorientasi pada peningkatan komunikasi	Surat masuk dan surat keluar	18/01/2021
5	Meningkatkan surat masuk	I	II	III	IV	Surat dan surat keluar	Program yang berorientasi pada peningkatan komunikasi	Surat masuk dan surat keluar	18/01/2021

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPERAWATAN
MUDA MENDIRIKAN DAN BERKUALITAS
KEMERDEKAAN

YUNIR WIDYADHARMA, S.Sw
Tanda Tangan
NIP. 19600405 199003 1 003

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp	TARGET			
		I	II	III	IV						I	II	III	IV
1	Menerima Surat Tagihan	√	√	√	√	Jumlah Surat Tagihan		Penyediaan Jasa Penunjang Ususan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0	25%	25%	25%	25%
2	Pengajuan Usulan Pembayaran	√	√	√	√	surat terdisposisi								
3	Masukkan Pembayaran	√	√	√	√	Tandatangan Bukti Pembayaran								
4	Menyimpn Bukti Pembayaran	√	√	√	√	Jumlah Bukti Pembayaran yang Terdokumentasi								

SASARAN STRATEGIS Tersedarnya Jasa Listrik, Air Minum/Air Bersih, Telekomunikasi dan Internet

INDIKATOR KINERJA Jumlah Penyediaan Jasa Listrik, Air Minum/Air Bersih, Telekomunikasi dan Internet

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

YUNIAR WAHYUDIONO, S.Sos
Perata
NIP. 19690605 199503 1 003

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA		TARGET						
				I	II	III	IV			
Meningkatnya Kebersihan Kantor		Jumlah Petugas Kebersihan		25%	25%	25%	25%			
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Usulan Pengajuan	√	√	√	√	Jumlah Surat Tagihan	Program Penunjang Pemerintahan Kabupaten / Kota	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	52.900.000
2	Pengajuan Usulan Pembayaran	√	√	√	√	surat terdistribusi				
3	Melakukan Pembayaran	√	√	√	√	Tandatangan Bukti Pembayaran				
4	Menyimpan Bukti Pembayaran	√	√	√	√	Jumlah Bukti Pembayaran yang Terdokumentasi				

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

YUNIAR WAHYUDIONO, S.Sos

Penata

NIP. 19690605 199503 1 003

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Surat Masuk	√	√	√	√	Agenda Surat	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	222.961.500
2	Menyampaikan usulan peserta rapat	√	√	√	√	Calon Peserta Rapat				
3	menyunjuk peserta rapat	√	√	√	√	Peserta Rapat				
4	menyiapkan kelengkapan/bahan rapat	√	√	√	√	kesiapan kelengkapan				
5	mengikuti rapat	√	√	√	√	hasil rapat				
6	membuat laporan hasil rapat	√	√	√	√	laporan hasil rapat				
7	mendokumentasikan	√	√	√	√	jumlah dokumentasi				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan kualitas pegawai yang melaksanakan dinas kedalam Daerah	Jumlah pegawai yang melaksanakan dinas kedalam Daerah	25%	25%	25%	25%

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG



YUNIAR WAHYUDIONO, S.Sos
Penata
NIP. 19690605 199503 1 003

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melaksanakan pengumpulan data	√	√	√	√	Jumlah Data	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	15 994 000	
2	Mengklasifikasi terhadap Data Komponen yang akan disediakan	√	√	√	√	Jumlah Data yang Terklasifikasi		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		
3	Survei harga barang	√	√	√	√	Draf harga barang				
4	Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang	√	√	√	√	penyedia barang				
5	Menghimpun data penyedia barang	√	√	√	√	dokumen data penyedia barang				
6	Menetapkan penyedia barang	√	√	√	√	penyedia barang				
7	Koordinasi dengan penyedia	√	√	√	√	Kesepakatan awal				
8	Mendokumentasikan administrasi pengadaan	√	√	√	√	Barang yang teregistrasi				
9	Menerima dan memeriksa barang	√	√	√	√	barang sesuai spesifikasi				
10	Registrasi barang	√	√	√	√	Barang yang teregistrasi				
11	Melakukan penyimpanan barang persediaan	√	√	√	√	Jumlah Barang Tersimpan				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya Komponen alat-alat Listrik dan Elektronik	Jumlah Penyediaan Komponen alat-alat Listrik dan Elektronik	25%	25%	25%	25%

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

YUNIAR WAHYUDIONO, S.Sos
Penata
NIP. 19690605 199503 1 003

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
						I	II	III	IV	
Terperuhnya Pegawai yang mengikuti Pelatihan		Jumlah Pegawai yang mengikuti Pelatihan				25%	25%	25%	25%	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Menginventarisir data peserta	✓	✓	✓	✓	Jumlah data peserta	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	55.272.000
2.	Membuat draf usulan peserta	✓	✓	✓	✓	draf usulan peserta				
3.	Mengusulkan calon peserta Diklat	✓	✓	✓	✓	surat usulan calon peserta diklat				
4.	Mendokumentasikan Surat	✓	✓	✓	✓	surat terdokumentasi				

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

YUNIAR WAHYUDIONO, S.Sos
Penata
NIP. 19690605 199503 1 003

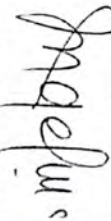


**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
ANALIS TATA USAHA PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Kepegawaian	Jumlah Registrasi surat masuk/keluar yg terdokumentasi	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyediakan Ke Sekretaris dan Kaban	√	√	√	√	Surat terdisposisi				
2	Mendistribusikan Surat	√	√	√	√	Tandaterima Surat				
3	Mengagenda Surat Keluar	√	√	√	√	Surat yang teregistrasi				
4	Mendistribusikan Surat	√	√	√	√	tanda terima surat keluar				

ANALIS TATA USAHA
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BALTBANGDA KABUPATEN MALANG



INGE FERDIANA KUSUMAWATI, SE

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PENGELOLA KEPEGAWAIAN PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyusun draft penilaian pegawai	√	√	√	√	Jumlah draft/konsep penilaian				
2	Pengetikan Penilaian pegawai	√	√	√	√	Jumlah penilaian terselesaikan				
3	Penyusunan cuti pegawai	√	√	√	√	Jumlah draft/konsep cuti pegawai				
4	Pengetikan usulan cuti	√	√	√	√	Jumlah cuti terselesaikan				
5	Pengarsipan penilaian dan cuti pegawai	√	√	√	√	Jumlah dokumentasi yang tersimpan				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Menyusun draft sasaran kinerja pegawai	Jumlah sasaran kinerja pegawai yang disusun	25%	25%	25%	25%

PENGELOLA KEPEGAWAIAN
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BALITBANGDA KABUPATEN MALANG


IGEDE FERDIAN ARYA PERDANA

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melakukan absensi harian pegawai	√	√	√	√	Jumlah pegawai yang hadir di kantor				
2	Rekapitulasi kehadiran pegawai	√	√	√	√	Daftar Rekapitulasi Kehadiran pegawai				
3	Dokumentasi data pegawai	√	√	√	√	Berkas Dokumen pegawai				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya persiapan bahan terbitnya dokumen tata kepegawaian	Jumlah persiapan bahan tata kepegawaian dan jumlah dokumen kepegawaian yang tersusun tepat waktu	25%	25%	25%	25%


PENGADMINISTRASI UMUM
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BALTBANGDA KABUPATEN MALANG

Fauzan
MOHAMMAD IQBAL FAUZAN

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
		INDIKATOR KINERJA								
Meningkatnya persiapan sarana dan prasarana kegiatan rapat/seminar						Jumlah kegiatan rapat/seminar yang dipersiapkan				
							I	II	III	IV
							25%	25%	25%	25%
1	Memperiapkan bahan-bahan rapat/seminar	√	√	√	√	Jumlah kegiatan rapat/seminar				
2	Memperiapkan peralatan rapat/seminar	√	√	√	√	Jumlah kegiatan rapat/seminar				
3	Membantu pelaksanaan rapat/seminar	√	√	√	√	Jumlah kegiatan rapat/seminar				
4	Mendokumentasikan kegiatan rapat/seminar	√	√	√	√	Jumlah Pendokumentasian				
5	Membersihkan dan menyimpan peralatan kegiatan rapat/seminar	√	√	√	√	Jumlah kegiatan rapat/seminar				

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BALITBANNGDA KABUPATEN MALANG


HERNANTO ANDI BASUKI

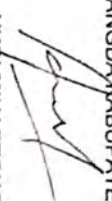
**RENCANA AKSI PENCAPAAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PRAMU BAKTI PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kebersihan kantor	Jumlah kebersihan kantor yang terlaksana	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melakukan Kebersihan Halaman dan sekitar kantor	√	√	√	√	Halaman kantor yang bersih				
2	Membersihkan peralatan rumah tangga dan dapur kantor	√	√	√	√	Peralatan rumah tangga dan dapur yang bersih				
3	Melakukan pendataan alat-alat kebersihan dan perlengkapan rumah tangga yang rusak serta peralatan yang perlu disediakan	√	√	√	√	Laporan kerusakan dan persediaan alat kebersihan rumah tangga				
4	Melaksanakan usulan pembelian alat-alat atau perlengkapan kebersihan dan rumah tangga	√	√	√	√	Data usulan				
5	Menyimpan peralatan kebersihan dan rumah tangga pada tempat yang telah disediakan	√	√	√	√	Jumlah peralatan yang tertera dan tersimpan				
6	Meyapkan membersihkan	√	√	√	√	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan				

PRAMU BAKTI
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BALITBANGDA KABUPATEN MALANG

YUDI MIHARTONO



**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PRAMU KEBERSIHAN PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya kebersihan kantor	Jumlah kebersihan kantor yang terlaksana	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melakukan Kebersihan Halaman dan sekitar kantor	√	√	√	√	Halaman kantor yang bersih				
2	Membersihkan peralatan rumah tangga dan dapur kantor	√	√	√	√	Peralatan rumah tangga dan dapur yang bersih				
3	Melakukan pendataan alat-alat kebersihan dan perlengkapan rumah tangga yang rusak serta peralatan yang perlu disediakan	√	√	√	√	Laporan kerusakan dan persediaan alat kebersihan rumah tangga				
4	Melaksanakan usulan pembelian alat-alat atau perlengkapan kebersihan dan rumah tangga	√	√	√	√	Data usulan				
5	Menyimpan peralatan kebersihan dan rumah tangga pada tempat yang telah disediakan	√	√	√	√	Jumlah peralatan yang tertera dan tersimpan				
6	Meyiapkan membersihkan	√	√	√	√	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan				

PRAMU KEBERSIHAN
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BALITBANGDA KABUPATEN MALANG

(Signature)
MAULANA ALHAFS ISHAQ

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
PENGEMUDI PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas	√	√	√	√	Data Pemeliharaan				
2	Melaksanakan service kendaraan dinas	√	√	√	√	Jumlah perbaikan				
3	Mengemudi kendaraan dinas	√	√	√	√	Jumlah kegiatan pengemudi				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Melakukan Service Kendaraan dinas	Jumlah service yang dilakukan	25%	25%	25%	25%

PENGEMUDI
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BALITBANGDA KABUPATEN MALANG

ERWIN LAZUARDI AKBAR

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp	TARGET				
		I	II	III	IV						I	II	III	IV	
	SASARAN STRATEGIS														
	Meningkatnya hasil kelibangan bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang					Persentase hasil kegiatan kelibangan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemkab Malang									
1.	Pengumpulan data awal	✓				Jumlah dokumen data awal	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan							300 000 000
2.		✓				Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait									
3.	Mengevaluasi Kinerja bawahan secara berkala		✓			Jumlah evaluasi Kinerja bawahan secara berkala									
4.	Seminar Pendahuluan dan pelaksanaan kegiatan fasilitasi			✓		Jumlah dokumen seminar Pendahuluan dan Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan fasilitasi									
5.	Penyusunan laporan hasil kelibangan				✓	Jumlah dokumen laporan hasil kelibangan									
6.	Seminar akhir dan pelaksanaan kegiatan fasilitasi			✓		Jumlah dokumen seminar akhir dan jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan fasilitasi									
7.	Penyampaian rekomendasi hasil kelibangan kepada Bupati				✓	Jumlah dokumen hasil rekomendasi kelibangan kepada Bupati									
8.	Monitoring dan evaluasi				✓	Jumlah hasil evaluasi kinerja									

KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG


Dr. EBY BRYANTO, S.E., M.M.



**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG PEMERINTAHAN DESA**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
		I	II	III	IV					
Meningkatnya hasil kelibangan di sub bidang pemerintahan umum dan desa		Jumlah dokumen kelibangan sub bidang pemerintahan desa				-	-	-	3	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Pengumpulan data awal	√				data awal	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Desa	116.124.600
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				Data hasil Koordinasi				
3	Mendokumentasikan data	√				data yang didokumentasikan				
4	Penyusunan KAK	√				dokumen KAK				
5	Koordinasi lanjutan dengan perangkat daerah terkait	√				Data lapangan				
6	Persiapan materi dan lokasi kegiatan fasilitasi	√				dokumen materi dan dokumen lokasi kegiatan fasilitasi				
7	Pelaksanaan kegiatan fasilitasi	√				Dokumen laporan kegiatan fasilitasi				
8	Pelaporan	√				dokumen laporan hasil kegiatan fasilitasi				
9	Pertanggung jawaban	√				Dokumen pertanggung jawaban kegiatan fasilitasi				

KASUBID PEMERINTAHAN DESA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


NURUL HUDA, S. Soes
 Penata Tingkat I
 Nip. 19681007 199302 1 001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG DATA DAN PENGAJIAN PERATURAN**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil kelibangan di sub bidang data dan pengkajian peraturan	Jumlah dokumen sub bidang data dan pengkajian peraturan	-	-	-	3

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Pengumpulan data awal	√				data awal	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Otonomi Daerah	119.408.000
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				Data hasil Koordinasi				
3	Mendokumentasikan data	√				data yang didokumentasikan				
4	Penyusunan KAK	√				dokumen KAK				
6	Komplasi Data	√				data yang dikomplasi				
7	Pengumpulan data lapangan	√				data lapangan				
8	Penyusunan Draft laporan naskah akademik	√				draft laporan naskah akademik				
9	Persiapan FGD NA	√				undangan dan materi FGD NA				
10	FGD Pendahuluan	√				Dokumen hasil FGD pendahuluan				
11	Penyusunan Laporan NA	√				dokumen laporan NA				
12	Pengumpulan data lanjutan	√				data lanjutan				
13	Analisis Data	√				data yang dianalisa				
14	Penyusunan Draft Raperda	√				draft dokumen laporan Raperda				
17	Persiapan FGD Raperda	√				jumlah undangan dan materi FGD Raperda				
18	FGD Raperda	√				Dokumen hasil FGD Raperda				

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
19	Penyusunan Raperda			√		dokumen Raperda rekomendasi Raperda				
20	Evaluasi				√	Laporan rekomendasi yg dihindak lanjuti				

KASUBID DATA DAN PENGKAJIAN PERATURAN
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG

LILIK FARIDAH, S.H., M.M.
 Pembina
 NIP. 19661002 199203 2 008

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Pengumpulan data awal	✓				data awal	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	fasilitasi; Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah, Reformasi Birokrasi	64.467.400
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓				Data hasil Koordinasi				
3	Mendokumentasikan data	✓	✓			data yang didokumentasikan				
4	Penyusunan KAK	✓	✓			dokumen KAK				
5	Koordinasi lanjutan dengan perangkat daerah terkait	✓	✓	✓		Data lapangan				
6	Persiapan materi dan lokasi kegiatan fasilitasi	✓	✓	✓		dokumen materi dan dokumen lokasi kegiatan fasilitasi				
7	Pelaksanaan kegiatan fasilitasi	✓	✓	✓		Dokumen laporan kegiatan fasilitasi				
8	Pelaporan	✓	✓	✓		dokumen laporan hasil kegiatan fasilitasi				
9	Pertanggungjawaban	✓	✓	✓		Dokumen pertanggungjawaban kegiatan fasilitasi				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil ketibangan di sub bidang penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah dokumen sub bidang penyelenggaraan pemerintahan	-	-	-	3

KASUBID PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

[Signature]

PINILIAH/ASISTEN MAPE

**RENCANA AKSI PENCAPIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PEMERINTAHAN DESA**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
	Pengumpulan data awal	√				data awal				
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				Data hasil Koordinasi				
3	Mendokumentasikan data	√	√			data yang didokumentasikan				
4	Penyusunan KAK	√	√			dokumen KAK				
5	Koordinasi lanjutan dengan perangkat daerah terkait	√	√			Data lapangan				
6	Persiapan materi dan lokasi kegiatan fasilitasi	√	√			dokumen materi dan dokumen lokasi kegiatan fasilitasi				
7	Pelaksanaan kegiatan fasilitasi	√	√			Dokumen laporan kegiatan fasilitasi				
8	Pelaporan	√	√			dokumen laporan hasil kegiatan fasilitasi				
9	Pertanggung jawaban	√	√			Dokumen pertanggung jawaban kegiatan fasilitasi				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Menyinkronkan hasil kelibangan di sub bidang pemerintahan umum dan desa	Jumlah dokumen kelibangan sub bidang pemerintahan desa	-	-	-	1

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PEMERINTAHAN DESA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


 ZAKY ADICAHYA, S.Kom.



**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp	TARGET								
		I	II	III	IV						I	II	III	IV					
1	Pengumpulan data awal	√				data awal													
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				Data hasil Koordinasi													
3	Mendokumentasikan data	√	√			data yang didokumentasikan													
4	Penyusunan KAK	√	√			dokumen KAK													
5	Koordinasi lanjutan dengan perangkat daerah terkait	√	√	√	√	Data lapangan													
6	Persiapan materi dan lokasi kegiatan fasilitasi	√	√	√	√	dokumen materi dan Dokumen laporan													
7	Pelaksanaan kegiatan fasilitasi	√	√	√	√	dokumen laporan hasil kegiatan fasilitasi													
8	Pelaporan	√	√	√	√	Dokumen pertanggung jawaban kegiatan													
9	Peranggung jawaban	√	√	√	√														

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

[Signature]

AMMELDA, SAK

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Penelitian pengembangan dan perakayasaan di bidang teknologi dan inovasi	✓	✓	✓	✓	Dokumen	Program Penelitian dan Pengembangan	Pengembangan Inovasi dan Teknologi		587.000.000
2	Uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan inversi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi	✓	✓	✓	✓	Dokumen				
3	Diseminasi jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif	✓	✓	✓	✓	Dokumen				
4	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil kelibangan	✓	✓	✓	✓	Dokumen				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan hasil kegiatan kelibangan bidang inovasi dan teknologi yang sesuai dengan strategi pembangunan pemerintah kabupaten Malang	Persentase hasil kegiatan kelibangan yang sesuai dengan strategi bidang inovasi dan teknologi pemerintahan kabupaten Malang	-	-	-	21%

KEPALA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


MUJIYADI, S.Sos
Pembina
NIP. 19651225 198803 1 0256

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG DISEMINASI KELITBANGAN**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
Meningkatnya hasil kajian dibidang lingkungan hidup										
SASARAN STRATEGIS										
Jumlah kajian bidang lingkungan hidup										
INDIKATOR KINERJA										
TARGET										
I										
II										
III										
IV										
1	Melaksanakan pengumpulan data	√				jumlah data	Program Penelitian dan Pengembangan	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil Kelitbangan	117.000.000
2	Penyediaan Jasa konsultasi		√			jumlah Data penyedia jasa konsultasi				
3	Menghimpun data penyedia jasa konsultasi	√				dokumen data penyedia				
4	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait		√			data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
5	Mendokumentasikan data	√				jumlah dokumen data awal kegiatan				
6	menyusun KAK		√			dokumen KAK				
7	Pemilihan Penyedia Jasa konsultasi			√		jumlah dokumen penyedia jasa konsultasi				
8	Mengajukan alternatif penyedia jasa			√		usulan alternatif Penyedia Jasa konsultasi				
9	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa			√		dokumen petunjuk teknis pekerjaan				
10	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama			√		dokumen Perjanjian Kerjasama				
11	Penyusunan laporan pendahuluan			√		draft pendahuluan				
12	Meneliti dan mengoreksi laporan pendahuluan			√		dokumen laporan pendahuluan				
13	Seminar Pendahuluan			√		Dokumen hasil Seminar Pendahuluan				
14	Membuat persiapan seminar			√		jumlah undangan dan materi seminar				
15	Membuat persiapan seminar			√		Dokumen hasil Seminar				

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
17	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				√	draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
18	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi				√	dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
19	Melaksanakan koordinasi dengan Mitra				√	Notulen hasil rapat koordinasi dengan Mitra				
20	Membuat persiapan seminar akhir (undangan, materi, mamim, tempat seminar, dll)				√	jumlah undangan dan materi seminar akhir				
21	Seminar akhir				√	dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				

KASUBID DISEMINASI KELITBANGAN
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG


 AGUS WIPODO, S.E

Penata Tingkat I

NIP. 19710814 200604 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG DIFUSI INOVASI DAN PENERAPAN TEKNOLOGI**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Pengumpulan Data (Desiminasi, FGD, Forum Inovasi)	√	√	√	√	Jumlah Data	Program Penelitian dan Pengembangan	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Uji coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Reproduksi dan Invensi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi	79.000.000
2	Koordinasi dengan Stakeholder dan Perangkat Daerah terkait (Desiminasi, FGD, Forum Inovasi)	√	√	√	√	Terencanakan rencana pelaksanaan kegiatan				
3	Pelaksanaan Kegiatan (Desiminasi, FGD dan Forum Inovasi)			√	√	Tertaksana Kegiatan terhadap masyarakat				
4	Laporan Hasil (Desiminasi, FGD dan Forum Inovasi)			√	√	draft dokumen laporan akhir				
5	Permohonan permintaan data inovasi kepada OPD terkait	√				Jumlah Data				
6	Pengumpulan Data Inovasi dari OPD terkait	√				Jumlah Data				
7	Konsultasi dan Koordinasi Penyempurnaan data dengan OPD terkait		√			Jumlah Data				
8	Pelaksanaan Lomba Tingkat Provinsi atau nasional			√	√	Mengetahui peringkat indeks inovasi daerah				

SASARAN STRATEGIS

Meningkatnya hasil kajian dibidang Meningkatkan hasil kajian sub bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi

INDIKATOR KINERJA

Jumlah hasil kajian sub bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi

TARGET			
I	II	III	IV
-	-	-	3

KASUBID DIFUSI INOVASI DAN PENERAPAN TEKNOLOGI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

EKA WINDY PRAMITA RAMDANI, S.I.
Pembina
NIP. 19651225198803 1 0256

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
						I	II	III	IV	
Melaksanakan hasil kajian sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi		Jumlah hasil kajian sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi								
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melaksanakan pengumpulan data	√				jumlah data	Program Penelitian dan Pengembangan	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Penelitian, Pengembangan, dan Pelaksanaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	122 000 000
2	Penelitian Penyedia Jasa konsultasi		√			jumlah Data penyedia jasa konsultasi				
3	Menghimpun data penyedia jasa konsultasi	√				dokumen data penyedia data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
4	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait		√			jumlah dokumen data awal kegiatan dokumen KAK				
5	Mendokumentasikan data	√				jumlah dokumen penyedia jasa konsultasi				
6	menyusun KAK		√			jumlah dokumen usulan alternatif Penyedia Jasa konsultasi				
7	Pengajuan Penyedia Jasa konsultasi		√			dokumen petunjuk teknis pekerjaan Perjanjian Kerjasama				
8	Mengajukan alternatif penyedia jasa		√			dokumen petunjuk teknis pekerjaan Perjanjian Kerjasama				
9	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa		√			draft laporan				
10	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama		√			dokumen laporan pendahuluan				
11	Penyusunan laporan pendahuluan		√			Dokumen hasil Seminar Pendahuluan				
12	Meneliti dan mengoreksi laporan pendahuluan		√			jumlah undangan dan materi seminar				
13	Seminar Pendahuluan		√			Dokumen hasil Seminar				
14	Membuat pertajapan seminar		√			Dokumen hasil Seminar				

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
16	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan				√	draft laporan hasil seminar pendahuluan				
17	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				√	draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
18	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi				√	dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
19	Melaksanakan koordinasi dengan Mitra				√	Notulen hasil rapat koordinasi dengan Mitra				
20	Membuat persiapan seminar akhir (undangan, materi, mamir, tempat seminar, dll)				√	jumlah undangan dan materi seminar akhir				
21	Seminar akhir				√	dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				
22	Rekomendasi Kajian				√	Rekomendasi				

KASUBID PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG



IRA SISTRATIANI, ST
 Penata Tingkat I
 NIP. 19760409 200501 2 005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Mengatur dan mengorganisasi program kegiatan sub bidang pengembangan kawasan	✓	✓	✓	✓	Jumlah Kajian	Program Penelitian dan Pengembangan	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Desiminasi jenis prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif	269.000.000
2.	Mengatur dan mengorganisasi program kegiatan sub bidang lingkungan hidup	✓	✓	✓	✓	Jumlah Kajian				
3.	Mengatur dan mengorganisasi program kegiatan sub teknologi tepat guna	✓	✓	✓	✓	Terimplementasinya teknologi tepat guna di masyarakat				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil kegiatan keibngan bidang inovasi dan teknologi yang sesuai dengan strategi pembangunan pemerintah kabupaten	Persentase hasil kegiatan keibngan yang sesuai dengan strategi bidang inovasi dan teknologi pemerintahan kabupaten malang	-	-	-	81%

KASUBID PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

IRA SISTIRATIANI, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19760409 200501 2 005



RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGLOLA DATA PADA SUB BIDANG DISEMINASI KELITBANGAN

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp	TARGET			
		I	II	III	IV						I	II	III	IV
Menyusun Sasaran Strategis											Jumlah kajian bidang lingkungan hidup			
1	Melaksanakan pengumpulan data	✓				Jumlah data	Program Penelitian dan Pengembangan	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil Kelitbangan					
2	Pemilihan Penyedia Jasa konsultasi		✓			Jumlah Data penyedia jasa konsultasi								
3	Menghimpun data penyedia jasa konsultasi	✓				dokumen data penyedia								
4	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait		✓			data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait								
5	Mendokumentasikan data	✓				Jumlah kegiatan awal dokumen KAK								
6	menyusun KAK	✓				Jumlah dokumen penyedia konsultasi								
7	Pemilihan Penyedia Jasa konsultasi		✓			Jumlah dokumen Jasa konsultasi								
8	Mengajukan alternative penyedia jasa			✓		usulan alternative Penyedia Jasa konsultasi								
9	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa			✓		dokumen petunjuk teknis pekerjaan								
10	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama			✓		dokumen Perjanjian Kerjasama								
11	Penyusunan laporan pendahuluan			✓		draft laporan pendahuluan								
12	Meneliti dan mengoreksi laporan pendahuluan			✓		dokumen laporan pendahuluan								
13	Seminar Pendahuluan			✓		Dokumen hasil Seminar Pendahuluan								
14	Membuat persiapan seminar			✓		Jumlah undangan dan materi seminar								
15	Melaksanakan Seminar			✓		Dokumen hasil Seminar								
16	Membuat laporan hasil seminar			✓		draft laporan hasil seminar								

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
17	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				√	draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
18	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi				√	dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
19	Melaksanakan koordinasi dengan Mitra				√	Notulen hasil rapat koordinasi dengan Mitra				
20	Membuat persiapan seminar akhir (undangan, materi, mainin, tempat seminar, dll)				√	jumlah undangan dan materi seminar akhir				
21	Seminar akhir				√	dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG DISEMINASI KEUTBANGAN
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG

SUTARNI, S.H.

Penata

NIP. 19660712 198702 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG DIFUSI INOVASI DAN PENERAPAN TEKNOLOGI**

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Pengumpulan Data dengan Stakeholder	√	√	√	√	Jumlah Data				
2	Pelaksanaan Kegiatan (Desiminasi, FGD dan Forum Inovasi)			√	√	Tertaksana Kegiatan terhadap masyarakat				
3	Laporan Hasil (Desiminasi, FGD dan Forum inovasi)			√	√	draft dokumen laporan akhir				
4	Permohonan Permintaan data		√			Jumlah Data				
5	Pengumpulan Data Inovasi dari OPD dan Konsultasi dan Koordinasi	√				Jumlah Data				
6	Pelaksanaan Lomba Tingkat Provinsi atau nasional				√	Mengetahui peringkat indeks inovasi daerah				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil kajian sub bidang difusi inovasi dan penerapan	Jumlah data kajian sub bidang difusi inovasi dan penerapan	-	-	-	1

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG DIFUSI INOVASI
DAN PENERAPAN TEKNOLOGI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG



**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil kajian sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi	Jumlah data kajian di sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi	-	-	-	1

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Melaksanakan Pemilihan Jasa konsultansi	√				jumlah data jumlah Data penyedia jasa konsultansi				
2	Menghimpun data penyedia jasa konsultansi	√				dokumen data penyedia				
3	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait		√			data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
4	Mendokumentasikan data	√				jumlah dokumen data awal kegiatan				
5	menyusun KAK	√				dokumen KAK				
6	Pengajuan Jasa konsultansi		√			jumlah dokumen penyedia Jasa konsultansi				
7	Mengajukan alternative penyedia jasa		√			usulan alternatif Penyedia Jasa konsultansi				
8	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa			√		dokumen petunjuk teknis pekerjaan				
9	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama			√		dokumen Perjanjian Kerjasama				
10	Penyusunan laporan pendahuluan			√		draft laporan pendahuluan				
11	Monev dan mengoreksi laporan			√		dokumen laporan pendahuluan				
12	Monev dan mengoreksi laporan			√		dokumen laporan pendahuluan				

13	Seminar Pendahuluan			√		Dokumen hasil Seminar Pendahuluan
14	Membuat persiapan seminar			√		Jumlah undangan dan materi seminar
15	Melaksanakan Seminar			√		Dokumen hasil Seminar
16	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan			√		draft laporan hasil seminar pendahuluan
17	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			√		draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian
18	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi			√		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian
19	Melaksanakan koordinasi dengan Mitra			√		Notulen hasil rapat koordinasi dengan Dewan riset daerah
20	Membuat persiapan seminar (undangan, materi, mammin, tempat seminar, dll)			√		jumlah undangan dan materi seminar akhir
21	Seminar akhir			√		dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi
22	Rekomendasi Kajian			√		Rekomendasi

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG



RADIK CAHYO TULLAH, S.Kom

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil kolaborasi bidang sosial dan kependudukan yang sesuai dengan strategi pembangunan pemerintah Kabupaten Malang	Persentase hasil kolaborasi bidang sosial dan kependudukan yang sesuai dengan strategi pembangunan pemerintah Kabupaten Malang	-	-	-	81%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Pengumpulan data awal	✓				Dokumen data awal	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan		297.250.000
2.	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓				Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait				
3.	Mengevaluasi Kinerja bawahan secara berkala		✓			Evaluasi Kinerja bawahan secara berkala				
4.	Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi		✓			Dokumen penyedia Jasa konsultansi				
5.	Seminar Pendahuluan			✓		Dokumen Pendahuluan seminar				
6.	Penyusunan laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			✓		Dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
7.	Seminar akhir				✓	Dokumen seminar akhir				
8.	Penyampaian rekomendasi hasil kajian kepada Bupati				✓	Dokumen rekomendasi hasil kajian kepada Bupati				
9.	Distribusi Hasil Kajian ke OPD Terkait				✓	hasil kajian yang didistribusikan				
10.	Monitoring dan evaluasi				✓	Jumlah hasil evaluasi kinerja				

KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG

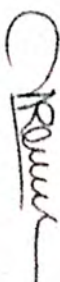
Edy Sudiberto
 EDY SUDIBERTO, S.Si
 Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA								
Menghasilkan hasil kajian sub bidang pemberdayaan masyarakat		Jumlah hasil kajian sub bidang pemberdayaan masyarakat								
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyiapkan kuisisioner	✓				jumlah kuisisioner	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Penelitian dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat	Rp
2	Menaksanakan pengumpulan data	✓				jumlah data				
3	Penelitian Penyedia Tenaga Ahli/Konsultasi	✓				jumlah Data penyedia Tenaga Ahli/konsultasi				
4	Menghimpun data penyedia Tenaga Ahli/Konsultasi	✓				dokumen data penyedia				
5	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓				data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
6	Mendokumentasikan data	✓				jumlah dokumen data awal kegiatan				
7	menyusun KAK	✓				dokumen KAK				
8	Penelitian Penyedia tenaga ahli/ Jasa konsultasi	✓				jumlah dokumen jasa konsultasi				
9	Menetapkan penyedia jasa	✓				Penetapan Penyedia Jasa konsultasi				
10	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa	✓				dokumen petunjuk teknis pekerjaan				
11	Persandatangan Perjanjian Kerjasama	✓				dokumen Perjanjian Kerjasama				
12	Penyusunan laporan pendahuluan	✓				draft laporan pendahuluan				
13	Meneliti dan mengoreksi laporan pendahuluan	✓				dokumen laporan pendahuluan				
14	Berminat Pendahuluan	✓				Dokumen hasil Seminar Pendahuluan				
15	Membuat persiapan seminar	✓				jumlah undangan dan modul seminar				
16	Membuat hasil Seminar	✓				Hasil Seminar hasil Seminar				

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	pg
		I	II	III	IV					
17	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan		√			draft laporan hasil seminar pendahuluan				
18	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			√		draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
19	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi			√		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
20	Melaksanakan koordinasi dengan Dewan Riset Daerah			√		Notulen hasil rapat koordinasi dengan Dewan riset daerah				
21	Menzual persiapan seminar akhir (undangan, materi, makan, tempat seminar, dll)			√		jumlah undangan dan materi seminar akhir				
22	Seminar akhir			√		dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				
23	Ditibus Hasil Kajian			√		dokumen Hasil Kajian yang di distribusikan				
24	Monitoring dan Evaluasi				√	dokumen Hasil Monitoring				

KASUBID PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG



SRI YULASTUTI, S.AP

Penata

NIP. 19640717 198801 2 002

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG KEPENDUDUKAN**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
						I	II	III	IV	
Meningkatnya hasil kajian kelibngan sub bidang kependudukan		Jumlah hasil kajian kelibngan sub bidang Kependudukan				-	-	-	3	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyajikan kuisisioner	√				Jumlah Kuisisioner	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	
2	Melaksanakan pengumpulan data	√				Jumlah data				94.336.000
3	Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi	√				Jumlah Data penyedia jasa konsultansi				
4	Menghimpun data penyedia jasa konsultasi	√				dokumen data penyedia				
5	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
6	Mendokumentasikan data	√				Jumlah dokumen data awal kegiatan				
7	menyusun KAK		√			dokumen KAK				
8	Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi		√			Jumlah dokumen penyedia jasa konsultansi				
9	Menetapkan penyedia jasa		√			Penetapan Penyedia Jasa konsultansi				
10	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa		√			dokumen petunjuk teknis pekerjaan				
11	Pemandatangan Perjanjian Kerjasama		√			dokumen Perjanjian Kerjasama				
12	Penyusunan laporan pendahuluan		√			draft laporan pendahuluan				
13	Meneliti dan mengoreksi laporan pendahuluan		√			dokumen laporan pendahuluan				
14	Seminar Pendahuluan		√			Dokumen hasil Seminar Pendahuluan				
15	Mengajukan Partisipasi Masyarakat		√			Jumlah undangan dan Partisipasi Masyarakat				

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
17	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan		√			draft laporan hasil seminar pendahuluan				
18	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			√		draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
19	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi			√		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
20	Melaksanakan koordinasi dengan Dewan Riset Daerah			√		Notulen hasil rapat koordinasi dengan Dewan riset daerah				
21	Membuat persiapan seminar akhir (undangan, materi, mainin, tempat seminar, dll)			√		Jumlah undangan dan materi seminar akhir				
22	Seminar akhir			√		dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				
23	Distribusi Hasil Kajian				√	dokumen Hasil Kajian yang di distribusikan				
24	Monitoring dan Evaluasi				√	dokumen Hasil Monitoring				

KASUBID KEPENDUDUKAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG

WAHYU PURWANING, S.A.P.
Penaeta Muda Tingkat I
NIP. 19790331 200701 2 007

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp	
Meningkatnya hasil kajian sub bidang pemberdayaan masyarakat		Jumlah hasil kajian sub bidang pemberdayaan masyarakat								
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyapkan kuisisioner	√				Jumlah Kuisisioner				
2	Melaksanakan pengumpulan data	√				Jumlah data				
3	Pemilihan Penyedia Tenaga Ahli/Konsultasi	√				Jumlah Data penyedia Tenaga Ahli/Konsultasi				
4	Menghimpun data penyedia Tenaga Ahli/Konsultasi	√				dokumen data penyedia				
5	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
6	Mendokumentasikan data	√				Jumlah dokumen data awal kegiatan				
7	menyusun KAK		√			dokumen KAK				
8	Pemilihan Penyedia tenaga ahli/ Jasa konsultansi		√			Jumlah dokumen penyedia Jasa konsultansi				
9	Menetapkan penyedia jasa		√			Penetapan Penyedia Jasa konsultansi				
10	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa		√			dokumen petunjuk teknis pekerjaan				
11	Perandatangani Perjanjian Kerjasama		√			dokumen Perjanjian Kerjasama				
12	Penyusunan laporan pendahuluan		√			draft laporan pendahuluan				
13	Menganalisis dan mengoreksi laporan pendahuluan		√			dokumen laporan pendahuluan				
14	Menganalisis dan mengoreksi laporan pendahuluan		√			Dokumen hasil Seminar Pendahuluan				
15	Menganalisis dan mengoreksi laporan pendahuluan		√			Jumlah undangan dan kehadiran seminar				

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
17	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan	√				draft laporan hasil seminar pendahuluan				
18	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			√		draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
19	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi			√		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
20	Melaksanakan koordinasi dengan Dewan Riset Daerah			√		Notulen hasil rapat koordinasi dengan Dewan riset daerah				
21	Membuat persiapan seminar akhir (undangan, materi, makan, tercatat seminar, dll)			√		jumlah undangan dan materi seminar akhir				
22	Seminar akhir			√		dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				
23	Distribusi Hasil Kajian			√		dokumen Hasil Kajian yang di distribusikan				
24	Monitoring dan Evaluasi			√		dokumen Hasil Monitoring				

PENGELOLA DATA SUB BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG

MW
 MAULIWIDYA, S.Tc, Kom

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
		Jumlah kajian sub bidang Sosial dan Budaya				I	II	III	IV	
Meningkatnya hasil kajian pembangunan sub bidang Sosial dan Budaya						1	2	3	4	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyiapkan kuisisioner	√				Kuisisioner	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Penelitian dan Pengembangan Pemberdayaan Perempuan dan Pendidikan Anak	
2	Melaksanakan pengumpulan data	√				data				
3	Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi	√				Data penyedia Tenaga Ahli				
4	Menghimpun data penyedia jasa konsultasi	√				dokumen data penyedia				
5	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
6	Mendokumentasikan data	√				Jumlah dokumen data awal kegiatan dokumen KAK				
7	menyusun KAK	√				dokumen penyedia Tenaga Ahli				
8	Pemilihan Tenaga Ahli	√				usulan alternatif Penyedia Tenaga Ahli				
9	Mengajukan alternatif penyedia jasa	√				SK Penetapan dari PPK				
10	Penerapan penyedia jasa	√				dokumen pelunjuk teknis pekerjaan				
11	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada Penyedia jasa	√				dokumen Perjanjian Kerjasama				
12	Pendaftaran Perjanjian Kerjasama	√				draft laporan pendahuluan				
13	Penyusunan laporan pendahuluan	√				dokumen laporan pendahuluan				
14	Meneliti dan mengoreksi laporan pendahuluan	√				Dokumen hasil Seminar Pendahuluan				
15	Seminar Pendahuluan	√				Jumlah undangan dan materi seminar				
16	Melakukan persiapan seminar	√				Dokumen hasil Seminar				
17	Melaksanakan seminar	√								

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
18	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan		√			draft laporan hasil seminar pendahuluan				
19	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			√		draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
20	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi			√		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
21	Melaksanakan koordinasi dengan Dewan Riset Daerah			√		Notulen hasil rapat koordinasi dengan Dewan riset daerah				
22	Membuat persiapan seminar akhir (undangan, materi, mamir, tempat seminar, dll)			√		jumlah undangan dan materi seminar akhir				
23	Seminar akhir			√		dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				
24	Distribusi Hasil Kajian			√		dokumen Hasil Kajian yang di distribusikan				
25	Monitoring dan Evaluasi			√		dokumen Hasil Monitoring				

INNES YUNIA LUEPHASARI, S.Kom.

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG KEPENDUDUKAN**

SARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA												
Meningkatkan hasil kerja kelibangan sub bidang kependudukan		Jumlah hasil kerja kelibangan sub bidang kependudukan												
NO	AKTIVITAS	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	TARGET					
		I	II	III	IV				I	II	III	IV		
1	Menyiapkan kuisisioner	✓				Jumlah Kuisisioner								
2	Menyebarkan pengumpulan data	✓				Jumlah data								
3	Penelitian Penyedia Jasa konsultasi	✓				Jumlah Data penyedia jasa konsultasi								
4	Menghimpun data penyedia jasa konsultasi	✓				dokumen data penyedia								
5	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓				data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait								
6	Mendokumentasikan data	✓				Jumlah dokumen data awal kegiatan								
7	menyusun KAK	✓				dokumen KAK								
8	Penelitian Penyedia Jasa konsultasi	✓				Jumlah dokumen penyedia konsultasi								
9	Mempaparkan penyedia jasa	✓				Penetapan Penyedia Jasa konsultasi								
10	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa	✓				dokumen petunjuk teknis pekerjaan								
11	Pemantauan/penyusunan Perjanjian Kerjasama	✓				dokumen Perjanjian Kerjasama								
	Penyusunan laporan pendahuluan	✓				draft laporan pendahuluan								
	Mem-kan dan mengorganisa laporan pendahuluan	✓				dokumen laporan pendahuluan								
		✓				Pendahuluan jumlah undangan dan jumlah seminar dan pelaksanaan hasil kegiatan								

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
17	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan		√			draft laporan hasil seminar pendahuluan				
18	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			√		draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
19	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi			√		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
20	Melaksanakan koordinasi dengan Dewan Riset Daerah			√		Notulen hasil rapat koordinasi dengan Dewan riset daerah				
21	Mempuat persiapan seminar akhir (undangan, makan, minum, tempat seminar, dll)			√		jumlah undangan dan makan seminar akhir				
22	Seminar akhir			√		dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				
23	Distribusi Hasil Kajian			√		dokumen Hasil Kajian yang di distribusikan				
24	Monitoring dan Evaluasi			√		dokumen Hasil Monitoring				

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG KEPENDUDUKAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

KABUPATEN MAJANG


DONY HANDOSS FERNANDO, S.E.

**RENCANA AKSI PENCAPIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil kegiatan kelitbangan dibidang ekonomi dan pembangunan yang sesuai dengan strategi pembangunan pemerintah Kabupaten Malang	Persentase hasil kegiatan kelitbangan dibidang ekonomi dan pembangunan yang sesuai dengan strategi pembangunan pemerintah Kabupaten Malang	-	-	-	81%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1.	Pengumpulan data awal	✓				Dokumen data awal	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan		347.500.000
2.	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓				koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait				
3.	Mengevaluasi Kinerja bawahan secara berkala		✓			evaluasi Kinerja bawahan secara berkala				
4.	Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi dan tenaga ahli		✓			dokumen penyedia Jasa konsultansi/tenaga ahli				
5.	Seminar Pendahuluan		✓			dokumen seminar Pendahuluan				
6.	Penyusunan laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			✓		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
7.	Seminar akhir			✓		dokumen seminar akhir				
9.	Fasilitasi manajemen keuangan			✓	✓	kelompok masyarakat yang terfasilitasi dalam penguatan manajemen keuangan				
10.	Penyampaian rekomendasi hasil kajian dan Fasilitasi manajemen keuangan kepada Bupati				✓	dokumen rekomendasi hasil kajian dan Fasilitasi manajemen keuangan kepada Bupati				
11.	Distribusi hasil kajian				✓	dokumen hasil kajian yang di distribusikan				
12.	Monitoring dan evaluasi				✓	hasil evaluasi kinerja				

KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


KINTA RAMAYANTI, S.Sos., M.M
Pembina
NIP. 19700831 199503 2 001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG EKONOMI**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA				TARGET				
Meningkatkan hasil kajian sub bidang Ekonomi		Jumlah hasil kajian sub bidang Ekonomi				I	II	III	IV	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyiapkan kuisisioner	√				Kuisisioner	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penelitian dan Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	136.035.000
2	Melaksanakan pengumpulan data	√				Data sekunder dan primer				
3	Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi	√				Data penyedia jasa konsultansi				
4	Menghimpun data penyedia jasa konsultansi	√				dokumen data penyedia				
5	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
6	Mendokumentasikan data	√				dokumen data awal kegiatan				
7	menyusun KAK	√				dokumen KAK				
8	Penetapan Penyedia Jasa konsultansi	√				dokumen penetapan penyedia jasa konsultansi				
9	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa	√				dokumen petunjuk teknis pekerjaan				
10	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama	√				dokumen Perjanjian Kerjasama				
11	Penyusunan laporan pendahuluan	√				draft laporan pendahuluan				
12	Mereliti dan mengoreksi laporan pendahuluan	√				dokumen laporan pendahuluan				
13	Seminar Pendahuluan	√				Dokumen hasil Seminar Pendahuluan				
14	Membuat persiapan seminar	√				jumlah undangan dan materi seminar				
15	Melaksanakan Seminar	√				Dokumen hasil Seminar				
16	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan	√				draft laporan hasil seminar pendahuluan				

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	RUANG KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
17	Menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			✓		draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
18	Meneruskan laporan akhir dan hasil rekomendasi			✓		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil dan rekomendasi hasil				
19	Melakukan persiapan seminar akhir (undangan, materi, narasumber, tempat seminar, dll)			✓		jumlah undangan dan materi seminar akhir				
20	Serahan akhir			✓		dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				
21	Penyusunan hasil kajian			✓		dokumen Laporan sosialisasi hasil kajian				
22	Contribusi hasil kajian			✓		dokumen hasil kajian yang di distribusikan				
23	Monitoring			✓		laporan rekomendasi yang akan dilandaklanjuti				

KASUBID EKONOMI
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG




ENDANG MENDRAYANI, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 196503101986032018

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH, FISIK DAN PRASARANA

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	Y				data awal koordinasi dengan perangkat daerah terkait	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penelitian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika	120 173.000
2	Mendokumentasikan data	Y				dokumen data awal kegiatan dokumen KAK				
3	Menyusun KAK	Y								
4	Membuat rencana Sosialisasi dan Launching		Y			jumlah undangan dan materi sosialisasi dan Launching				
5	Melaksanakan Sosialisasi dan Launching	Y				Dokumen hasil sosialisasi dan launching				
6	Menyusun laporan hasil sosialisasi dan Launching	Y				Draft laporan hasil sosialisasi dan Launching				
7	Menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil sosialisasi dan Launching	Y				Draft dokumen laporan hasil sosialisasi dan Launching				
8	Penetapan Penyedia Jasa konsultasi	Y				dokumen penetapan penyedia Jasa konsultasi				
9	Memeriksa Laporan kegiatan hasil sosialisasi dan launching	Y				Dokumen laporan hasil sosialisasi dan Launching				
10	Moner	Y				laporan rekomendasi yang akan ditindaklanjuti				

TARGET				
	I	II	III	IV
				3

KASUBID PENGEMBANGAN WILAYAH, FISIK DAN PRASARANA
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG

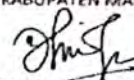

 BILALUBIR KOTOSAMUDRA, SE
 NIP. 29670162.2006031.1.005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BIDANG SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil kajian bidang sub bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup	Jumlah hasil kajian sub bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup	-	-	-	2

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyusun KAK	√				dokumen KAK	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan	91.202.000
2	Menghimpun data tenaga ahli	√				dokumen data tenaga ahli				
3	Penentuan tenaga ahli	√				Data tenaga ahli				
4	Penetapan tenaga ahli	√				dokumen penetapan tenaga ahli				
5	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada tenaga ahli	√				dokumen petunjuk teknis pekerjaan				
6	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√	√			data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
7	Melaksanakan pengumpulan data	√	√			data sekunder dan primer				
8	Mendokumentasikan data	√	√			dokumen data awal kegiatan				
9	Penyusunan laporan berkala	√	√			draft laporan berkala				
10	Meneliti dan mengoreksi laporan berkala	√	√			dokumen laporan berkala				
11	Menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				√	draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
12	Memeriksa laporan akhirdan hasil rekomendasi				√	dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
13	Distribusi hasil kajian				√	dokumen hasil kajian yang di distribusikan				
14	Monev				√	laporan rekomendasi yang akan ditandaklanjuti				

KASUBID SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MALANG


BAHMADINA FITHRA RIYANTLI S.A.P.
 Pegawai Muda Tingkat I
 NIP. 199203112015042002

REKORD KINERJA TAHUN 2021
REKORD DATA PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH, FISIK DAN PRASARANA

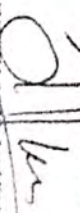
REKORD KINERJA

REKORD KINERJA

NO	AKTIVITAS	JAWAB				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	P/S
		I	II	III	IV					
1	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	✓				data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
2	Melakukan sosialisasi	✓				dokumen data awal kegiatan				
3	Melakukan KAK	✓				dokumen KAK				
4	Melakukan sosialisasi dan Launching	✓				jumlah undangan dan materi sosialisasi dan Launching				
5	Melakukan Sosialisasi dan Launching	✓				Dokumen hasil sosialisasi dan Launching				
6	Melakukan laporan hasil sosialisasi dan Launching	✓				Draft laporan hasil sosialisasi dan Launching				
7	Melakukan laporan akhir dan rekomendasi hasil sosialisasi dan Launching	✓				Draft dokumen laporan hasil sosialisasi dan Launching				
8	Pemetaan Penyedia Jasa konsultansi	✓				dokumen penelaahan penyedia Jasa konsultansi				
9	Melakukan Laporan kegiatan hasil sosialisasi dan Launching	✓				Dokumen laporan hasil sosialisasi dan Launching				
10	Monev	✓				laporan rekomendasi yang akan dilanjutkan				

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH,

FISIK DAN PRASARANA
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG


 HETIA YUSITIA ARIANI, Anind Keldi

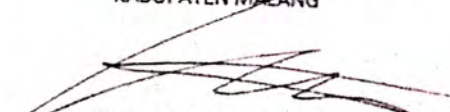
**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUB BIDANG EKONOMI**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya hasil kajian sub bidang Ekonomi	Jumlah hasil kajian sub bidang Ekonomi	-	-	-	1

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
1	Menyiapkan kuisisioner	√				Kuisisioner				
2	Melaksanakan pengumpulan data	√				Data sekunder dan primer				
3	Pemilihan Penyedia Jasa konsultasi	√				Data penyedia jasa konsultasi				
4	Menghimpun data penyedia jasa konsultasi	√				dokumen data penyedia				
5	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait	√				data awal hasil koordinasi dengan perangkat daerah terkait				
6	Mendokumentasikan data	√				dokumen data awal kegiatan				
7	menyusun KAK	√				dokumen KAK				
8	Penetapan Penyedia Jasa konsultasi	√				dokumen penetapan penyedia Jasa konsultasi				
9	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada penyedia jasa	√				dokumen petunjuk teknis pekerjaan				
10	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama	√				dokumen Perjanjian Kerjasama				
11	Penyusunan laporan pendahuluan		√			draft laporan pendahuluan				
12	Meneliti dan mengoreksi laporan pendahuluan		√			dokumen laporan pendahuluan				
13	Seminar Pendahuluan		√			Dokumen hasil Seminar Pendahuluan				
14	Membuat persiapan seminar		√			jumlah undangan dan materi seminar				
15	Melaksanakan Seminar		√			Dokumen hasil Seminar				
16	Menyusun laporan hasil seminar pendahuluan		√			draft laporan hasil seminar pendahuluan				

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp
		I	II	III	IV					
17	menyusun laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian			√		draft dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil kajian				
18	Memeriksa laporan akhir dan hasil rekomendasi			√		dokumen laporan akhir dan rekomendasi hasil				
19	Membuat persiapan seminar akhir (undangan, materi, tempat seminar, dll)			√		jumlah undangan dan materi seminar akhir				
20	Seminar akhir			√		dokumen Laporan Akhir dan rekomendasi				
21	Distribusi hasil kajian				√	dokumen hasil kajian yang di distribusikan				
22	Monev				√	laporan rekomendasi yang akan ditandaklanjuti				

PENGADMIISTASI UMUM PADA SUB BIDANG EKONOMI
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN MALANG


DEWA OKA PRABAWA