

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENELITI AHLI PERTAMA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Peneliti mempunyai tugas :

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

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

Penetapan Kinerja Peneliti Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas publikasi karya ilmiah	Jumlah publikasi karya ilmiah	2 artikel

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas publikasi karya ilmiah	Jumlah publikasi karya ilmiah	2 Artikel	2 Artikel	100 %

Pada indikator kinerja Jumlah publikasi karya ilmiah dengan target 2 artikel dan terealisasi sesuai target yang ditetapkan sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Peneliti Ahli Pertama dapat dikategorikan "Baik". Keberhasilan ini disebabkan karena:

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

### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

### 5. Tanggapan Atasan Langsung

Tingkatkan koordinasi kinerja antar bidang

.....

.....

.....

.....

.....

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui,

KEPALA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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

PENELITI AHLI PERTAMA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENELITI AHLI PERTAMA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Peneliti mempunyai tugas :

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

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

Penetapan Kinerja Peneliti Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas publikasi karya ilmiah	Jumlah publikasi karya ilmiah	2 artikel

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas publikasi karya ilmiah	Jumlah publikasi karya ilmiah	2 Artikel	2 Artikel	100 %

Pada indikator kinerja Jumlah publikasi karya ilmiah dengan target 2 artikel dan terealisasi sesuai target yang ditetapkan sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Peneliti Ahli Pertama dapat dikategorikan "Baik". Keberhasilan ini disebabkan karena:

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

**4. Rencana Tindak Lanjut**

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

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

**5. Tanggapan Atasan Langsung**

Tingkatkan koordinasi kinerja antar bidang

.....

.....

.....

.....

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

Malang, Januari 2022

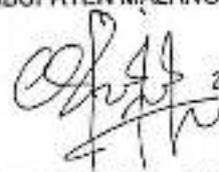
Mengetahui,

KEPALA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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

PENELITI AHLI PERTAMA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



ESTRI PAMUNGKASIH, S.T.P., M.Sc  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19911023 201903 1 018

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENELITI AHLI PERTAMA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Peneliti mempunyai tugas :

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

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

Penetapan Kinerja Peneliti Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas publikasi karya ilmiah	Jumlah publikasi karya ilmiah	2 artikel

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas publikasi karya ilmiah	Jumlah publikasi karya ilmiah	2 Artikel	2 Artikel	100 %

Pada indikator kinerja Jumlah publikasi karya ilmiah dengan target 2 artikel dan terealisasi sesuai target yang ditetapkan sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Peneliti Ahli Pertama dapat dikategorikan "**Baik**". Keberhasilan ini disebabkan karena:

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

**4. Rencana Tindak Lanjut**

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

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

**5. Tanggapan Atasan Langsung**

Tingkatkan koordinasi kinerja antar bidang  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui,

KEPALA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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

PENELITI AHLI PERTAMA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



NUNGKY WANODYATAMA ISLAMI, S.E., M.M  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19870115 201903 2 012

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKRETARIS**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurang berhasilnya kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sekretaris mempunyai tugas:

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

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Sekretaris Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	100 %
2.	Meningkatnya kualitas dokumen laporan keuangan dan aset	Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	100 %
3.	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan	Persentase dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu	100 %

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	100 %	100%	100
2.	Meningkatnya kualitas dokumen laporan keuangan dan aset	Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	100 %	100 %	100
3.	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan	Persentase dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu	100 %	100%	100

Pada indikator kinerja Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian dengan target 100% dan terealisasi 100%, maka capaian sebesar 100%, pada indikator kinerja Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu juga terealisasi 100%, maka capaian sebesar 100%. Pada indikator kinerja Persentase dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu dengan target sebesar 100% dan terealisasi 100%, sehingga capaian kinerja sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang sebesar 100%.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang berada pada kategori "Baik". Keberhasilan ini disebabkan oleh:

- a. Koordinasi yang baik dengan bidang dan sub bagian lain untuk mendapatkan data sebagai bahan pengukuran realisasi dan capaian kinerja;
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program Badan dengan baik;
- c. Sistem kerja dan pendelegasian tugas yang baik dengan staf subbagian Umum dan Kepegawaian sehingga setiap tugas dapat dikerjakan dengan baik.

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

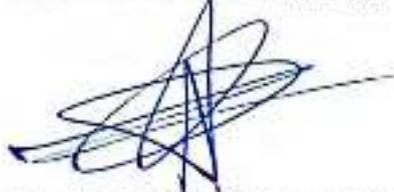
#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

Tingkatkan koordinasi internal  
antar bidang

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui,  
KEPALA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



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

SEKRETARIS  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



APRIJA WIRAWAN, S.Sos., M.AP  
Pembina Tingkat I  
NIP. 197104261994031006

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

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

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

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas dokumen Laporan Administrasi keuangan, dan Aset	Jumlah laporan administrasi keuangan yang sesuai pedoman dan tepat waktu	2 Dokumen
		Jumlah laporan administrasi barang dan aset	2 Dokumen

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/ Kegiatan dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan diatas, capaian kinerja pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya kualitas dokumen Laporan Administrasi keuangan, dan Aset	Jumlah laporan administrasi keuangan yang sesuai pedoman dan tepat waktu	2 Dokumen	2 Dokumen	100
		Jumlah laporan administrasi barang dan aset	2 Dokumen	2 Dokumen	100

Untuk kinerja terlaksananya penyusunan laporan administrasi keuangan dengan target 2 dokumen dan laporan administrasi barang dan aset 2 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai laporan administrasi sejumlah 2 dokumen dan

sehingga capaian kerjanya sebesar 100 %. Dokumen yang disusun berupa satu laporan keuangan akhir tahun dan satu laporan penyusunan anggaran per semester Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2021.

Untuk indikator kinerja laporan administrasi barang dan aset dengan target 2 dokumen dan realisasi mencapai 2 dokumen, sehingga kinerja yang dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100 % secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Keuangan dan aset berada pada kategori "baik". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

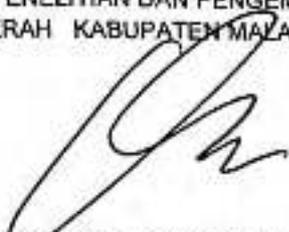
*Setiap tugas yang dilaksanakan dengan  
jumlah tanggung jawab dan dengan  
teliti, akurat, tanpa ada  
omisi, kekeliruan,  
dan kecurangan, serta selalu  
berorientasi dan terprogram.*

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui,

SEKRETARIS  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



**ARIJA WIRAWAN, S.Sos., M.AP.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19710426 1994031 006

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

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
BENDAHARA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

Laporan Kinerja (LKj) Bendahara Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Bendahara Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Bendahara mempunyai tugas:

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

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

## 2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP UP, SPP GU dan SPP LS tepat waktu	21 Ajuan
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	12 Laporan
		Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) yang tepat waktu	12 Laporan

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

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP UP, SPP GU dan SPP LS tepat waktu	21 Ajuan	24 Ajuan	100
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	12 Laporan	12 Laporan	100
		Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) yang tepat waktu	12 Laporan	12 Laporan	100

Untuk indikator Jumlah pengajuan SPP UP, SPP GU dan SPP LS tepat waktu dengan target 21 ajuan, Jumlah laporan pajak yang benar target di tahun 2021 yaitu 12 laporan dan indicator kinerja jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) targetnya 12 laporan, realisasi kinerja tahun 2021 sesuai dengan target yang ditetapkan sehingga capaian kerjanya sebesar 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Bendahara berada pada kategori "Baik". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

Tingkatkan koordinasi dengan bidang dan subbag.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Malang, Januari 2022

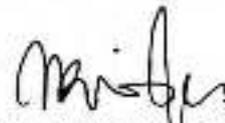
Mengetahui,

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

BENDAHARA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



**IRMA ARDHIANNY S.E**  
Penata  
NIP. 19750127 201001 2 005

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGELOLA KEUANGAN  
PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Pengelola Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Pengelola Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

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

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

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengelola Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP Gaji PNS, SPP TPP PNS serta SPP Gaji Tenaga Kontrak tepat waktu	14 Ajuan
		Jumlah laporan SPT Triwulan Pegawai Negeri Sipil	24 Laporan
		Jumlah Dokumentasi Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP)	3 Laporan

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

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP Gaji PNS, SPP TPP PNS serta SPP Gaji Tenaga Kontrak tepat waktu	14 Ajuan	14 Ajuan	100
		Jumlah laporan SPT	24	24	100

	Triwulan Pegawai Negeri Sipil	Laporan	Laporan	
	Jumlah Dokumentasi Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP)	3 Laporan	3 Laporan	100

Untuk indikator jumlah pengajuan SPP Gaji PNS, SPP TPP PNS serta SPP Gaji Tenaga Kontrak dengan target 14 ajuan, jumlah laporan SPT Triwulan Pegawai Negeri Sipil target di tahun 2021 yaitu 24 laporan dan indikator kinerja Jumlah Dokumentasi Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) target di tahun 2021 3 laporan, realisasi kinerja tahun 2021 sesuai dengan target yang ditetapkan sehingga capaian kerjanya sebesar 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Pengelola Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset berada pada kategori "Baik". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

koordinasi dgn sub bagian keuangan dan pihak terkait agar tetap di pertahankan

.....

.....

.....

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

Kepanjen, Januari 2022

Mengetahui,

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

PENGELOLA KEUANGAN PADA 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

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Pengadministrasi Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Pengadministrasi Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

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

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

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengadministrasi Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

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

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah input laporan keuangan SIMDA yang diselesaikan	32 Laporan	32 Laporan	100
		Jumlah input laporan pajak SIMDA yang dilaksanakan	120 Laporan	120 Laporan	100

Untuk indikator jumlah input laporan keuangan SIMDA yang diselesaikan dengan target 32 ajuan, jumlah input laporan pajak SIMDA yang dilaksanakan target di tahun 2021 yaitu 120 laporan, realisasi kinerja tahun 2021 sesuai dengan target yang ditetapkan sehingga capaian kerjanya sebesar 100%. Secara

keseluruhan, capaian kinerja Pengadministrasi Keuangan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset berada pada kategori "Baik". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

Mempertahankan kinerja yg sudah baik.  
koordinasi dengan bidang dan sub bagian tetap  
diperhatikan, demikian juga koordinasi dengan  
pihak terkait & luar OPD

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

Mengetahui,

Kepanjen, Januari 2022

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

PENGADMINISTRASI KEUANGAN PADA BAGIAN  
KEUANGAN DAN ASET  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



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



**SUWENDI**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurangberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

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

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian	Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan Gaji Berkala	7 Orang
		Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan pangkat	2 Orang
		Jumlah surat masuk dan surat keluar	1700 Surat

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian	Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan Gaji Berkala	7 Orang	7 Orang	100
		Jumlah PNS yang diusulkan mendapat kenaikan pangkat	2 Orang	2 Orang	100
		Jumlah surat masuk dan surat keluar	1700 Surat	1700 surat	100

Untuk sasaran pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian dengan 47 pegawai, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu jumlah PNS yang di usulkan mendapat kenaikan gaji berkala sejumlah 7 Orang sehingga capaian kinerjanya sebesar 100%. Jumlah PNS yang di usulkan mendapat kenaikan pangkat sebanyak 2 orang dan terealisasi sesuai target dengan capaian sebesar 100%

Untuk kinerja pelayanan surat menyurat meliputi surat masuk dan surat keluar dengan target 1700 surat terealisasi sesuai dengan target sehingga capaian kinerja sebesar 100% .

Secara keseluruhan, capaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada pada kategori "Baik". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

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

#### 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

#### 5. Tanggapan Atasan Langsung

*fugas & koordinasi dgn semua  
fungsi jawab dan terti Camat  
trajen ada surat keoralatan.  
kondisi sudah salah tugas & -  
gajawan bawah. ngan salah -  
ke bundali dan ta program.*

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

Mengetahui,

SEKERTARIS

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



**ARIJA WIRAWAN, S.Sos., M.AP.**

Pembina Tingkat I

NIP. 19710426 1994031 006

Malang, Januari 2022

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



**YUNIAR WAHYUDIONO, S.Sos**

Penata

NIP. 19690605 199503 1 003

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**ANALIS TATA USAHA**  
**PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2021.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

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

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Analisis Tata Usaha pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

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

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

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

Pada indikator kinerja jumlah surat masuk/keluar yang terdokumentasi, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu 1700 surat dan terealisasi sebesar 1700 surat maka capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100%. capaian kinerja Analisis Tata Usaha Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dikategorikan "Baik" tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;

- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....  
- pertahankan yg sudah baik dan tingkatkan lagi  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Malang, Januari 2022

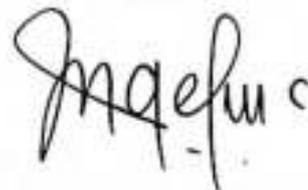
Mengetahui,

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



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

ANALIS TATA USAHA PADA  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



**INGE FERDIANA KUSUMAWATI, S.E.**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN  
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKJ) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2021.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

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

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengelola Kepegawaian pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun draft sasaran kinerja pegawai	Jumlah sasaran kinerja pegawai yang disusun	24 Pegawai

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Menyusun draft sasaran kinerja pegawai	Jumlah sasaran kinerja pegawai yang disusun	24 Pegawai	24 Pegawai	100 %

Pada indikator kinerja jumlah sasaran kinerja pegawai yang disusun, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu 24 pegawai dan terealisasi sebesar 24 pegawai maka capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100%. capaian kinerja Pengelola Kepegawaian pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dikategorikan "Baik" tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

- Pantaukan yg sudah baik dan tingkatkan lagi kemampuan

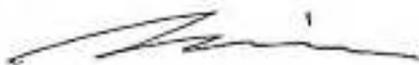
Melalui laporan kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Kepegawaian pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang untuk selanjutnya dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Malang, Januari 2022

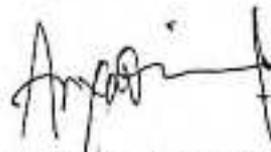
Mengetahui,

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

PENGELOLA KEPEGAWAIAN PADA  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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



**I GEĐE FERDIAN ARYA PERDANA, S.M**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER  
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKJ) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2021.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

- *Supaya lebih ditingkatkan lagi disiplin dan kepatuhan*

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

Malang, Januari 2022

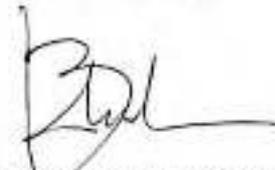
Mengetahui,

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



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

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER  
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



**HERNANTO ANDI BASUKI**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI UMUM  
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2021.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

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

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Menyiapkan bahan dan dokumen tata kepegawaian	Jumlah dokumen tata kepegawaian yang tersusun	3 Dokumen

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Menyiapkan bahan dan dokumen tata kepegawaian	Jumlah dokumen tata kepegawaian yang tersusun	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %

Pada indikator kinerja jumlah dokumen tata kepegawaian yang tersusun, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu 3 dokumen dan terealisasi sebesar 3 dokumen maka capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100%. capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dikategorikan "**Baik**" tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;

- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara cepat waktu;

5. Tanggapan Atasan Langsung

- Lebih dituntutkan lagi pengetahuan dan kemampuan

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui,

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

PENGADMINISTRASI UMUM PADA  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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



**MOHAMMAD IQBAL FAUZAN**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGEMUDI  
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKJ) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2021.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

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

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengemudi pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Menservis kendaraan motor	Jumlah kendaraan motor yang diservis	5 Unit

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Menservis kendaraan motor	Jumlah kendaraan motor yang diservis	5 Unit	5 Unit	100 %

Pada indikator kinerja jumlah kendaraan motor yang diservis, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu 5 unit dan terealisasi sebesar 5 unit maka capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100%. capaian kinerja Pengemudi Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dikategorikan "Baik" tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

— Supaya lebih disiplin lagi .

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui,

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



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

PENGEMUDI  
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



**ERWIN LAZUARDI AKBAR**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PRAMU BAKTI**  
**PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2021.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

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

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pramu Bakti pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan rapat kantor/seminar	Jumlah kegiatan rapat kantor/seminar yang terlaksana	24 kali

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan rapat kantor/seminar	Jumlah kegiatan rapat kantor/seminar yang terlaksana	24 kali	24 kali	100 %

Pada indikator kinerja jumlah kegiatan rapat kantor/seminar yang terlaksana target yang ditetapkan yaitu 24 kali dan terealisasi sebesar 24 kali maka capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100%. capaian kinerja Pramu Bakti pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dikategorikan "Baik" tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

- Pertahankan kinerja yg sudah baik
- Tingkatkan disiplin

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui,

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



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

PRAMU BAKTI PADA  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



YUDI MIHARTONO

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PRAMU KEBERSIHAN  
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021. Merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kekurangan keberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2021.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

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

## 2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pramu Kebersihan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kebersihan kantor	Jumlah kebersihan kantor yang terlaksana	276 kali

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kebersihan kantor	Jumlah kebersihan kantor yang terlaksana	276 kali	276 kali	100 %

Pada indikator kinerja jumlah kebersihan kantor yang terlaksana target yang ditetapkan yaitu 276 kali dan terealisasi sebesar 276 kali maka capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100%. capaian kinerja Pramu Kebersihan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dikategorikan "Baik" tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena:

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

## 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

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

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

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kurangberhasilan kinerja pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sesuai dengan Indikator Kinerja Individu Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

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

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

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	2 dokumen
		Jumlah dokumen laporan yang disusun	2 laporan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program/Kegiatan  
 Dari indikator kinerja yang telah diperjanjikan di atas, capaian kinerja pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No.	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan.	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	2 dokumen	2 dokumen	100
		Jumlah dokumen laporan yang disusun	2 laporan	2 laporan	100

Untuk kinerja terlaksananya jumlah dokumen perencanaan yang tersusun dengan target 2 dokumen, kinerja yang dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu sejumlah 2 dokumen sehingga capaian kerjanya sebesar 100%. Pada indikator kinerja terlaksananya pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah dengan target sejumlah 2 laporan, kinerja yang dicapai sesuai

dengan target yang ditetapkan atau sebesar 100%. Capaian kinerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori "Baik". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

Tingkat kinerja lebih baik, komunikasi  
antara teman lebih baik. dan  
jika ada untuk permasalahan. bila  
ada dibicarakan bersama-sama.

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

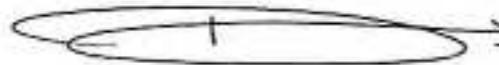
Malang, Januari 2022

Mengetahui,  
SEKRETARIS  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG

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



ARIJA WIRAWAN, S.Sos., M.AP.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19710426 1994031 006



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

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN PADA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

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

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengelola Bahan Perencanaan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Mengadministrasi data perencanaan dan program	Jumlah data SAKIP yang di siapkan	5 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Mengadministrasi data perencanaan dan program	Jumlah data SAKIP yang di siapkan	5 Dokumen	5 Dokumen	100

Pada indikator kinerja jumlah data SAKIP yang disiapkan dengan target di tahun 2021 adalah 5 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target, untuk capaian kinerja yaitu 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Pengelola Bahan Perencanaan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori "**Baik**". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

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

## 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

*Terus Tingkatkan kinerja ditahun mendatang*

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

Mengetahui,

KEPALA SUB

BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG

**Dra. DORIS SEPTAYANTI, M.Pd**

Pembina

NIP. 19700907 199403 2 006

Malang, Januari 2022

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN PADA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN  
BADAN PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MALANG

**BENING HERWIJAYANTI, S.Kom**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN PADA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

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

h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengelola Bahan Perencanaan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pengelola bahan perencanaan dan pelaporan	Jumlah laporan monev yang telah disusun	2 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Pengelola bahan perencanaan dan pelaporan	Jumlah laporan monev yang telah disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	100

Pada indikator kinerja jumlah laporan monev yang telah disusun dengan target di tahun 2021 adalah 2 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target, untuk capaian kinerja yaitu 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Pengelola Bahan Perencanaan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori "Baik". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

*Teng. Tingkatkan kinerja ditahun mendatang*

.....

.....

.....

.....

.....

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

Mengetahui,

KEPALA SUB

BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG

**Dra. DORIS SEPTAYANTI, M.Pd**

Pembina

NIP. 19700907 199403 2 006

Malang, Januari 2022

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN PADA SUB BAGIAN  
PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN  
BADAN PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MALANG

**SYAIFUL SURYAMAN, S.T**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SUB BAGIAN**  
**PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

**1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Menyimpan bahan penyusunan rencana strategis Badan;
- c. Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan;
- d. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- e. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. Mengompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- g. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan

h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengelola Program dan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Mengelola program dan kegiatan	Jumlah data SAKIP yang disiapkan	5 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Mengelola program dan kegiatan	Jumlah data SAKIP yang disiapkan	5 Dokumen	5 Dokumen	100

Pada indikator kinerja jumlah data SAKIP yang disiapkan dengan target di tahun 2021 adalah 5 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target, untuk capaian kinerja yaitu 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Pengelola Program dan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori "**Baik**". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;

h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan Kinerja Pengelola Program dan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Mengelola program dan kegiatan	Jumlah data SAKIP yang disiapkan	5 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Mengelola program dan kegiatan	Jumlah data SAKIP yang disiapkan	5 Dokumen	5 Dokumen	100

Pada indikator kinerja jumlah data SAKIP yang disiapkan dengan target di tahun 2021 adalah 5 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target, untuk capaian kinerja yaitu 100%. Secara keseluruhan, capaian kinerja Pengelola Program dan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada pada kategori "**Baik**". Tercapainya target kinerja tersebut disebabkan karena :

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh pihak terkait;

- b. Melaksanakan tugas sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyusun jadwal pemenuhan dokumen agar dapat diselesaikan secara tepat waktu.

5. Tanggapan Atasan Langsung

*Terus Tingkatkan Kinerja di tahun mendatang*

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

Mengetahui,

KEPALA SUB

BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG

**Dra. DORIS SEPTAYANTI, M.Pd**

Pembina

NIP. 19700907 199403 2 006

Malang, Januari 2022

PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SUB  
BAGIAN PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN  
BADAN PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MALANG

**FEBIAN TRIKUSALYA WAHYU RAMADHANI, S.T**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melaksanakan kegiatan penelitian dari pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya
  - c. Penyimpanan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - d. Penyimpanan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
  - e. Penyimpanan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang inovasi dan teknologi;

- f. Penyimpanan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
- g. Penyimpanan bahan, strategi, dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- h. Penyimpanan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah Daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- i. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan; dan
- j. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang inovasi dan teknologi yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang	Presentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi inovasi dan teknologi Pemerintahan Kabupaten Malang	81%

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang inovasi dan teknologi yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang	Presentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi inovasi dan teknologi Pemerintahan Kabupaten Malang	81%	81%	100%

Pada indikator kinerja kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi inovasi dan teknologi dengan target tahun 2021 adalah 81% dan realisasi mencapai 81% dan capaian sebesar 100%. Secara keseluruhan capaian kinerja Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi berada pada kategori "Baik" Keberhasilan tersebut disebabkan:

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan stakeholder terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.

- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang.
4. Rencana Tindak Lanjut
- Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
  - b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan dan sesuai dengan strategi pembangunan Kabupaten Malang.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....  
 ..Tingkatkan koordinasi antar Subbidang Intens. Pelaksanaan.....  
 ..Sistem Pengendalian Internal bidang.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui  
 KEPALA  
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
 KABUPATEN MALANG



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

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



**MULYADI, S.Sos.**  
 Pembina  
 NIP. 19651225 198803 1 026

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG**  
**DIFUSI INOVASI DAN PENERAPAN TEKNOLOGI**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kemudahan dalam pendataan inovasi	Adanya Aplikasi Malang Data Inovasi	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kemudahan dalam pendataan inovasi	Adanya Aplikasi Malang Data Inovasi	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja adanya aplikasi Malang Data Inovasi mempunyai target 3 dokumen tahun 2021 dan terealisasi 3 dokumen sehingga capaian 100%. Capaian kinerja Kepala Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi berada pada kategori "**Baik**". Hal ini disebabkan:

- Adanya aplikasi Malang Data Inovasi (Madani) memudahkan pendataan inovasi di Kabupaten Malang.
- Adanya koordinasi antara Balitbangda dan Perangkat Daerah terkait pentingnya inovasi sesuai dengan trisakti pembangunan Kabupaten Malang.
- Aplikasi Malang Data Inovasi (Madani) sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Malang dalam pembuatan katalog digital.

## 4. Rencana Tindak Lanjut

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

- Melakukan sosialisasi ke masyarakat dan Perangkat Daerah terkait pentingnya aplikasi Malang Data Inovasi.
- Melakukan Bimtek aplikasi Malang Data Inovasi (Madani) kepada masyarakat dan Perangkat Daerah.

## 5. Tanggapan Atasan Langsung

*Kinerja sudah baik, selanjutnya dipertahankan dan ditingkatkan.*

.....

.....

.....

.....

.....

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui

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



MULYADI, S.Sos.

Pembina

NIP. 19651225 198803 1 026

KEPALA SUB BIDANG  
DIFUSI INOVASI DAN PENERAPAN TEKNOLOGI  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



EKA WINDY PRAMITA RAMDANI, S.T

Penata

NIP. 19870522 201101 2 015

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG**  
**PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasa di bidang teknologi dan inovasi; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang teknologi dan informasi.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Hasil Kajian Bidang Pengembangan Teknologi dan inovasi	Jumlah Hasil Kajian Bidang Pengembangan Teknologi dan inovasi	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Hasil Kajian Bidang Pengembangan Teknologi dan inovasi	Jumlah Hasil Kajian Bidang Pengembangan Teknologi dan inovasi	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah hasil kajian bidang pengembangan teknologi dan inovasi mempunyai target 3 dokumen tahun 2021 dan terealisasi 3 dokumen sehingga capaian 100%. Capaian kinerja Kepala Sub Bidang teknologi dan inovasi berada pada kategori "Baik". Hal ini disebabkan:

- Penyusunan kajian sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang.
- Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan trisakti pembangunan Kabupaten Malang

## 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

## 5. Tanggapan Atasan Langsung

Kinerja sudah baik, selanjutnya dipertahankan dan ditingkatkan.



**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG DISEMINASI KELITBANGAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakanterkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraa pemerintahan daerah yang bersifat inovatif,penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan bidang tugasnya.
2. **Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2020**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang diseminasi kelitbangan.	Jumlah Hasil Kajian bidang diseminasi kelitbangan	4 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang diseminasi kelitbangan.	Jumlah Hasil Kajian bidang diseminasi kelitbangan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah hasil kajian bidang diseminasi kelitbangan mempunyai target 4 dokumen tahun 2021 dan terealisasi 4 dokumen sehingga capaian 100%. Capaian kinerja Kepala Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan berada pada kategori "Baik". Hal ini disebabkan:

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan strategi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang.
- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan trisakti pembangunan Kabupaten Malang.
- d. Terlaksananya pemetakan indeks daya saing daerah dan Indeks Inovasi Daerah untuk peningkatan kualitas inovasi yang sesuai dengan trisakti pembangunan Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan.
- c. Melaksanakan pemetakan Indeks Daya Saing Daerah dan penginputan indikator indeks inovasi daerah untuk perangkat daerah.

5. Tanggapan Atasan Langsung

*Kinerja sudah baik, selanjutnya ditingkatkan dan dipertahankan.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui

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



**MULYADI, S.Sos.**

Pembina

NIP. 19651225 198803 1 026

KEPALA SUB BIDANG  
DISEMINASI KELITBANGAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



**AGUS WIDODO, S.E**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19710814 200604 1 013

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG**  
**DIFUSI INOVASI DAN PENERAPAN TEKNOLOGI**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kemudahan dalam pendataan inovasi	Adanya Aplikasi Malang Data Inovasi	1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kemudahan dalam pendataan inovasi	Adanya Aplikasi Malang Data Inovasi	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja adanya aplikasi Malang Data Inovasi mempunyai target 1 dokumen di tahun 2021 dan terealisasi 1 dokumen, sehingga capaian 100%. Capaian kinerja Pengelola Data pada Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi berada pada kategori "Baik". Hal ini disebabkan:

- Adanya aplikasi Malang Data Inovasi (Madani) memudahkan pendataan inovasi di Kabupaten Malang.
- Adanya koordinasi antara Balitbangda dan Perangkat Daerah terkait pentingnya inovasi sesuai dengan trisakti pembangunan Kabupaten Malang.
- Aplikasi Malang Data Inovasi (Madani) sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Malang dalam pembuatan katalog digital.

## 4. Rencana Tindak Lanjut

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

- Melakukan sosialisasi ke masyarakat dan Perangkat Daerah terkait pentingnya aplikasi Malang Data Inovasi.
- Melakukan Bimtek aplikasi Malang Data Inovasi (Madani) kepada masyarakat dan Perangkat Daerah.

## 5. Tanggapan Atasan Langsung

.....kinerja sudah baik, Pertahanan dan ketertahanan tenaga  
.....yang sudah dibuktikan.  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data pada Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2022

Mengetahui

KEPALA SUB BIDANG  
DIFUSI INOVASI DAN PENERAPAN TEKNOLOGI  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



EKA WINDY PRAMITA RAMDANI, S.T

Penata

NIP. 19870522 201101 2 015

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



LOIS ALEXANDER, S.Tr.M.

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG DISEMINASI KELITBANGAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakanterkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraa pemerintahan daerah yang bersifat inovatif,penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan bidang tugasnya.
2. **Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2020**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang diseminasi kelitbangan	Jumlah Hasil Kajian diseminasi kelitbangan	1 Dokumen



Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data pada Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui

KEPALA SUB BIDANG  
DISEMINASI KELITBANGAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



**AGUS WIDODO, S.E**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19710814 200604 1 013

Malang, Januari 2022

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



**SUTAMI, S.H**  
Penata  
NIP. 19660712 19702 2 002

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG**  
**PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja. Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang teknologi dan inovasi; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang teknologi dan informasi.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi	Jumlah data kajian di sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi yang disusun	1 Dokumen
2.	Meningkatnya hasil kegiatan sistem inovasi daerah (SIDa)	Jumlah hasil data kegiatan Sistem Inovasi Daerah (SIDa) yang disusun	1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi	Jumlah data kajian di sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
2.	Meningkatnya hasil kegiatan sistem inovasi daerah (SIDa)	Jumlah hasil data kegiatan Sistem Inovasi Daerah (SIDa) yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah data kajian di sub bidang pengembangan teknologi dan inovasi serta indikator kinerja jumlah hasil data kegiatan Sistem Inovasi Daerah (SIDa) masing-masing mempunyai target 1 dokumen di tahun 2021 dan terealisasi 1 dokumen sehingga capaian 100%. Capaian kinerja Pengelola Data pada Sub Bidang teknologi dan inovasi berada pada kategori "Baik". Hal ini disebabkan:

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....  
Pertahankan prestasi kerjanya  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data pada Sub bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Mengetahui

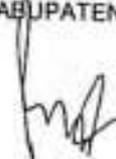
KEPALA SUB BIDANG  
PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN INOVASI  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



**IRA SISTRANTIANI, S.T**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19760409 200501 2 005

Malang, Januari 2022

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



**RADIK CAHYO TULLAH, S.Kom**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

**1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang. Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;

- d. Penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- f. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- g. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- h. Pengelolaan data penelitian dan pengembangan peraturan serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- i. Fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- j. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan yang sesuai dengan strategi pemerintahan Kabupaten Malang	Presentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi Pemerintahan Kabupaten Malang	80 %

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan yang sesuai dengan strategi pemerintahan Kabupaten Malang	Presentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi Pemerintahan Kabupaten Malang	80 %	80%	100%

Pada indikator kinerja presentase hasil kegiatan kelitbangan yang sesuai dengan strategi Pemerintahan Kabupaten Malang dengan target tahun 2021 adalah sebesar 80% dan realisasi sebesar 80% sehingga capaian 100%. Capaian kinerja Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian peraturan berada pada kategori "Baik". Keberhasilan tersebut disebabkan:

- a. Penyusunan laporan kelitbangan berdasarkan usulan dari Perangkat Daerah.
  - b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan stakeholder terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan laporan kegiatan.
  - c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kegiatan kelitbangan sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang.
4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian dan kegiatan kelitbangan.
  - b. Menyelesaikan penyusunan kajian/laporan kelitbangan tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian/hasil kelitbangan dapat digunakan dan sesuai dengan strategi pembangunan Kabupaten Malang.
5. Tanggapan Atasan Langsung

*Tingkatkan koordinasi antar sub bidan  
intens mendiskusikan Perpetalia  
Internal bidan*

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui  
KEPALA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



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

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



**Dr. EDDY PRIYANTO, S.E., M.M**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670607199803 1 010

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG DATA DAN PENGAJIAN PERATURAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan:
  - a. Melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi pelaksanaan peraturan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahandan Pengkajian Peraturan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang data dan pengkajian peraturan	Jumlah dokumen kelitbangan bidang data dan pengkajian peraturan	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang data dan pengkajian peraturan	Jumlah dokumen kelitbangan bidang data dan pengkajian peraturan	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah dokumen kelitbangan bidang data dan pengkajian peraturan dengan target tahun 2021 adalah 3 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target, capaian tahun 2021 sebesar 100%. Capaian kinerja Kepala Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan masuk dalam kategori **"Baik"**.

Hal ini disebabkan karena :

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

## 4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian dan kegiatan kelitbangan.

- b. Menyelesaikan penyusunan kajian/laporan kelitbangan tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kegiatan dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

Tingkatkan kinerjanya dengan optimal.

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

Malang, Januari 2022

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



**Dr. EDDY PRIYANTO, S.E., M.M**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670607199803 1 010

KEPALA SUB BIDANG  
DATA DAN PENGKAJIAN PERATURAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

**1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang. Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek penyelenggaraan

- otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketenteraman umum dan perlindungan masyarakat; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. **Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang penyelenggaraan peraturan	Jumlah dokumen kelitbangan bidang penyelenggaraan peraturan	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang penyelenggaraan peraturan	Jumlah dokumen kelitbangan bidang penyelenggaraan peraturan	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah dokumen kelitbangan bidang penyelenggaraan peraturan target di tahun 2021 adalah 3 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan, capaian kinerja Kepala Sub Bagian Penyelenggaraan Peraturan tahun 2021 mencapai 100 % masuk kategori "Baik".

Hal ini disebabkan karena:

- Pelaksanaan fasilitasi berdasarkan usulan dari OPD.
- Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan pelaksanaan fasilitasi.
- Rekomendasi/laporan yang dihasilkan dari kegiatan kelitbangan sesuai dengan yang diharapkan
- Rencana Tindak Lanjut  
Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

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

f. Tanggapan Atasan Langsung

*Tingkatkan kinerjanya dengan optimal.*

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

Malang, Januari 2022

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



**Dr. EDDY PRIYANTO, S.E., M.M**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670607199803 1 010

KEPALA SUB BIDANG  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



**DINI NURBAITI, S.E., M.A.P**  
Penata Tingkat I  
NIP 19741109 200903 2 002

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG PEMERINTAHAN DESA**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

**1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang. Sub Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pemerintahan desa, meliputi aspek penataan kelembagaan desa,

ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, dan Badan Usaha Milik Desa; dan

- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan hasil kelitbangan bidang pemerintahan desa	Jumlah dokumen kelitbangan bidang pemerintahan desa	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatkan hasil kelitbangan bidang pemerintahan desa	Jumlah dokumen kelitbangan bidang pemerintahan desa	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah dokumen kelitbangan bidang Pemerintahan Desa dengan target tahun 2021 adalah 3 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target, capaian tahun 2021 sebesar 100 %. Capaian kinerja Kepala Sub Bidang Pemerintahan Desa masuk dalam kategori "Baik".

Hal ini disebabkan karena :

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

## 4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan pelaksanaan fasilitasi.

- b. Menyelesaikan penyusunan laporan kelitbangan tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kegiatan kelitbangan dapat digunakan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

*Optimalisasi kinerjanya dengan baik.*

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

Malang, Januari 2022

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

**Dr. EDDY PRIYANTO, S.E., M.M**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670607199803 1 010

KEPALA SUB BIDANG  
PEMERINTAHAN DESA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG

**NURUL HUDA, S.Sos**  
Penata Tingkat I  
NIP 19681007 199302 1 001

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA**  
**PADA SUB BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

**1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang. Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan

penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketenteraman umum dan perlindungan masyarakat; dan

- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah data kajian di sub bidang penyelenggaraan pemerintahan yang disusun	1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah data kajian di sub bidang penyelenggaraan pemerintahan yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah data kajian di sub bidang penyelenggaraan pemerintahan target di tahun 2021 adalah 1 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan, capaian kinerja Pengelola Data pada Sub Bagian Penyelenggaraan Peraturan tahun 2021 mencapai 100 % masuk kategori "Baik".

Hal ini disebabkan karena:

- Pelaksanaan fasilitasi berdasarkan usulan dari OPD.
- Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan pelaksanaan fasilitasi.
- Rekomendasi/laporan yang dihasilkan dari kegiatan kelitbangan sesuai dengan yang diharapkan

e. Rencana Tindak Lanjut

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

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

f. Tanggapan Atasan Langsung

- Melaksanakan tugas sesuai arahan dan dapat menyelesaikan dg tepat waktu.
- lebih ditingkatkan lagi kinerjanya

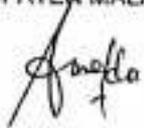
Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data pada Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2022

Mengetahui  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG

  
**DINI NURBAITY, S.E., M.A.P**  
Penata Tingkat I  
NIP 19741109 200903 2 002

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

  
**AMELDA, S.Ak**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PEMERINTAHAN DESA**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja. Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan  
Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang. Sub Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pemerintahan desa, meliputi aspek penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, dan Badan Usaha Milik Desa; dan

- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pemerintahan desa	Jumlah data kajian di sub bidang pemerintahan desa yang disusun	1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pemerintahan desa	Jumlah data kajian di sub bidang pemerintahan desa yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah data kajian di sub bidang pemerintahan desa yang disusun dengan target tahun 2021 adalah 1 Dokumen dan terealisasi sesuai dengan target yang diberikan, maka capaian kinerja tahun 2020 adalah 100%. Secara keseluruhan capaian kinerja Pengelola Data pada Sub Bidang Pemerintahan Desa berada pada kategori "**Baik**". Keberhasilan tersebut disebabkan:

- a. Pelaksanaan fasilitasi berdasarkan usulan dari OPD.
  - b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan pelaksanaan fasilitasi.
  - c. Rekomendasi/laporan yang dihasilkan dari pelaksanaan fasilitasi sesuai dengan yang diharapkan
- e. Rencana Tindak Lanjut
- Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan pelaksanaan fasilitasi.

b. Menyelesaikan penyusunan laporan kelitbangan tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kegiatan kelitbangan dapat digunakan.

f. Tanggapan Atasan Langsung

- Dalam pelaksanaan tugas dari atasan di laksanakan dengan baik, tepat waktu dan tanggap atas arahan yang di berikan
- Diharapkan yang bersangkutan meningkatkan kemampuannya - f

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui  
KEPALA SUB BIDANG PEMERINTAHAN DESA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG

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



**NURUL HUDA, S.Sos**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19681007 199302 1 001



**ZAKY ADICAHYA, S.Kom**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja. Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melaksanakan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Menyiapkan baan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;

- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, investasi dan keuangan;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- h. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah di bidang ekonomi dan pembangunan; dan
- i. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang ekonomi dan pembangunan yang sesuai dengan strategi pembangunan pemerintah Kabupaten Malang	Presentase hasil kelitbangan bidang ekonomi dan pembangunan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang	81%

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian bidang ekonomi dan pembangunan yang sesuai dengan strategi pembangunan pemerintah Kabupaten Malang	Presentase hasil kelitbangan bidang ekonomi dan pembangunan yang sesuai dengan strategi pembangunan Pemerintah Kabupaten Malang	81%	81%	100%



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

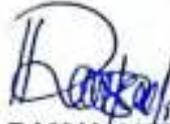
Malang, Januari 2022

Mengetahui  
KEPALA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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

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



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

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH,**  
**FISIK DAN PRASARANA**  
**BADAN PENELITIAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, meliputi aspek pekerjaan umum, perhubungan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang dan pertanahan, serta komunikasi dan informatika; dan

- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.	Jumlah hasil kajian bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.	Jumlah hasil kajian bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah hasil kajian bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana dengan target 3 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan serta capaian di tahun 2021 yaitu 100%. Capaian kinerja Kepala Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana masuk pada kategori "Baik".

Hal ini disebabkan karena :

- Kegiatan dilakukan untuk memperkuat upaya pemulihan ekonomi pasca pandemi covid-19.
- Output yang dihasilkan dari kegiatan fasilitasi sesuai dengan yang diharapkan yaitu Perangkat Daerah mampu menuangkan upaya pemulihan ekonomi pasca pandemi covid-19 ke dalam program kegiatannya.
- Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang ada.
- Adanya kegiatan fasilitasi sebagai kegiatan kelitbangan penunjang untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas kelitbangan.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan perencanaan kegiatan fasilitasi.
- b. Menyelesaikan kegiatan fasilitasi tepat waktu dan tepat sasaran sehingga bisa memberikan manfaat yang optimal.

5. Tanggapan Atasan Langsung

..... Kinerja yang sudah bagus harus ditingkatkan.....  
..... Jaga kesehatan.....

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

Malang, Januari 2022

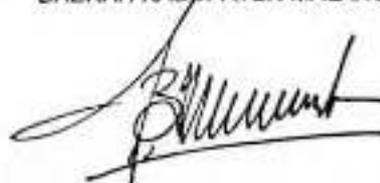
Mengetahui

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



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

KEPALA SUB BIDANG  
PENGEMBANGAN WILAYAH, FISIK DAN  
PRASARANA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



**ULI PURBANTO SAMUDRA, SE.**  
Penata Tingkat I  
NIP 19670102 199703 1 005

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG EKONOMI**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan dan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan dan Badan Usaha Milik Daerah; dan

- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan ekonomi bidang	Jumlah hasil kelitbangan bidang ekonomi	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan bidang ekonomi	Jumlah hasil kelitbangan bidang ekonomi	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah hasil kelitbangan bidang Ekonomi mempunyai target 3 dokumen tahun 2021 dan terealisasi 3 dokumen yang terdiri dari dokumen kerangka acuan kerja, laporan pendahuluan, dan laporan akhir. Sehingga kinerja Kepala Sub Bidang Ekonomi tercapai 100% dan berada pada kategori "**Baik**". Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan usulan dari perangkat daerah.
  - b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian dan kegiatan fasilitasi.
  - c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang
  - d. Adanya kegiatan fasilitasi sebagai kegiatan kelitbangan penunjang untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas kelitbangan.
- 4. Rencana Tindak Lanjut**
- Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:
- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian dan kegiatan fasilitasi.

- b. Menyelesaikan penyusunan kajian dan kegiatan fasilitasi tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan dan bisa memberikan manfaat yang optimal.

5. Tanggapan Atasan Langsung

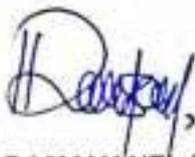
...kinerja yang sudah bagus harus ditingkatkan.....  
...prosec pada setiap tahapan harus diselesaikan.....  
...sesuai timeline dan sesuai prosedur.....  
...Membangun relasi yang baik dengan stakeholder.....

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

Malang, Januari 2022

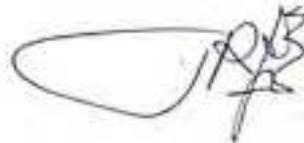
Mengetahui

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



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

KEPALA SUB BIDANG EKONOMI  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG SUMBER DAYA ALAM**  
**DAN LINGKUNGAN HIDUP**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energy dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, kehutanan dan perkebunan; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.	Jumlah hasil kajian Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.	Jumlah hasil kajian Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Sub bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup di tahun 2021 melaksanakan kajian tentang "Penerapan Inovasi Pakan Lele Berbahan Baku Lokal di Kabupaten Malang." Pada indikator kinerja jumlah hasil kajian sub bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup terealisasi sesuai target yang ditetapkan yaitu 3 dokumen yaitu dokumen kerangka acuan kerja, laporan pendahuluan dan laporan akhir. Sehingga capaian pada tahun 2021 mencapai 100% dan termasuk pada kategori "Baik". Keberhasilan dalam mencapai target disebabkan karena:

- a. Kajian yang disusun berdasarkan usulan dari Perangkat Daerah;
- b. Adanya koordinasi yang baik dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait dalam penyusunan kajian; dan
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan, yaitu dapat menyelesaikan permasalahan yang menjadi usulan Perangkat Daerah.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang guna menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian selanjutnya.
- b. Menyelesaikan penyusunan kajian dan kegiatan fasilitasi tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan dan bisa memberikan manfaat yang optimal.

5. Tanggapan Atasan Langsung

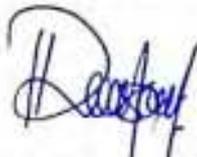
- Kinerja yang sudah bagus harus ditingkatkan
- Proses pada setiap tahapan harus dilaksanakan sesuai timeline dan sesuai prosedur
- Membangun relasi yang baik dengan stakeholder

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui

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



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

KEPALA SUB BIDANG  
SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



**RAHMADINA F.R., S.AP., M.AP**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19920331 201504 2 002

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH,**  
**FISIK DAN PRASARANA**  
**BADAN PENELITIAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Membantu mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis data penelitian dan pengembangan bidang ekonomi;
  - b. Membantu melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;

- c. Membantu merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.	Jumlah data kajian di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana yang disusun	1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.	Jumlah data kajian di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah data kajian di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana yang disusun dengan target 1 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan serta capaian di tahun 2021 yaitu 100%. Capaian kinerja Pengelola Data pada Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana masuk pada kategori "**Baik**".

Hal ini disebabkan karena :

- a. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang ada di desa sebagai bahan fasilitasi.
- b. *Output* yang dihasilkan dari kegiatan fasilitasi sesuai dengan yang diharapkan yaitu Perangkat Daerah mampu menuangkan upaya pemulihan ekonomi pasca pandemi covid-19 ke dalam program kegiatannya.
- c. Adanya kegiatan fasilitasi sebagai kegiatan kelitbangan penunjang untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas kelitbangan.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan perencanaan kegiatan fasilitasi.
- b. Menyelesaikan kegiatan fasilitasi tepat waktu dan tepat sasaran sehingga bisa memberikan manfaat yang optimal.

5. Tanggapan Atasan Langsung

*Tindak lanjut kinerja dengan  
lebih baik*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data pada Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, Terima Kasih.

Malang, Januari 2022

Mengetahui  
KEPALA SUB BIDANG  
PENGEMBANGAN WILAYAH, FISIK DAN  
PRASARANA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



**ULI PURBANTO SAMUDRA, SE.**  
Penata Tingkat I  
NIP 19670102 199703 1 005

PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG  
PENGEMBANGAN WILAYAH, FISIK DAN  
PRASARANA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



**IFTITA YUSTITIA ARINI, Amd, Kep**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUB BIDANG EKONOMI**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Membantu mempersiapkan bahan, mengolah dan menganalisis data penelitian dan pengembangan bidang ekonomi;
  - b. Membantu melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait;

- c. Membantu merumuskan, melaksanakan paparan hasil penelitian dan pengembangan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bidang Ekonomi sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang ekonomi	Jumlah data kajian di sub bidang ekonomi yang disusun	1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang ekonomi	Jumlah data kajian di sub bidang ekonomi yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah data kajian di sub bidang ekonomi yang disusun mempunyai target 1 dokumen tahun 2021 dan terealisasi 1 dokumen sehingga capaian 100%. Capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Sub Bidang Ekonomi berada pada kategori "Baik". Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan kajian sesuai dengan usulan dari perangkat daerah.
  - b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian dan kegiatan fasilitasi.
  - c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan yaitu sesuai dengan tiga pokok strategi pembangunan Kabupaten Malang
  - d. Adanya kegiatan fasilitasi sebagai kegiatan kelitbangan penunjang untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas kelitbangan
- 4. Rencana Tindak Lanjut**
- Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:
- a. Menghimpun usulan dan isu-isu yang sedang berkembang yang nantinya digunakan sebagai bahan penyusunan kajian dan kegiatan fasilitasi.

- b. Menyelesaikan penyusunan kajian dan kegiatan fasilitasi tepat waktu dan tepat sasaran sehingga rekomendasi hasil kajian dapat digunakan dan bisa memberikan manfaat yang optimal.

5. Tanggapan Atasan Langsung

- Agar lebih ditingkatkan lagi kinerjanya yg sudah bagus
- Lebih teliti dalam bekerja
- Lebih efisien dan penggunaan kertas

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

Malang, Januari 2022

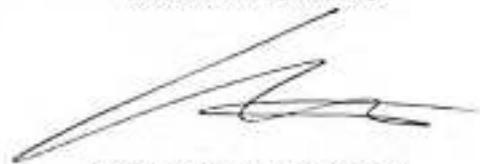
Mengetahui

KEPALA SUB BIDANG EKONOMI  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG



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

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



**DEWA OKA PRABAWA**

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagai mana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang social dan kependudukan;
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang social dan kependudukan;

- d. Penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan kependudukan;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan kependudukan;
- f. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan kependudukan;
- g. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan kependudukan;
- h. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

1. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan Bidang Sosial dan Kependudukan yang sesuai dengan strategi pemerintahan Kabupaten Malang	Persentase hasil kelitbangan Bidang Sosial dan Kependudukan yang sesuai dengan strategi pemerintahan Kabupaten Malang	81%

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kelitbangan Bidang Sosial dan Kependudukan yang sesuai dengan strategi pemerintahan Kabupaten Malang	Persentase hasil kelitbangan Bidang Sosial dan Kependudukan yang sesuai dengan strategi pemerintahan Kabupaten Malang	81 %	81 %	100%

Pada indikator kinerja persentase hasil kajian bidang sosial dan kependudukan yang sesuai dengan strategi pemerintahan kabupaten malang mempunyai target sebesar 81% tahun 2021 dan terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan, maka capaian 100%. Capaian kinerja Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan berada pada kategori "Baik". Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari Perangkat Daerah.

- b. Adanya koordinasi antara Balitbangda dengan user terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- c. Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan oleh user.

1. Rencana Tindak Lanjut

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

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

2. Tanggapan Atasan Langsung

*Mingkatkan koordinasi antar sub bidag  
lnterpus memundaklanjuti penguatan  
internal bidag*

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Sosial kemasyarakatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. TerimaKasih.

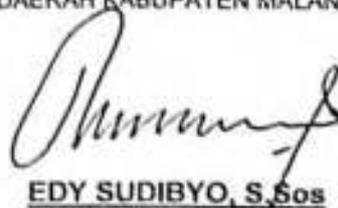
Malang, Januari 2022

Mengetahui  
KEPALA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



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

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



**EDY SUDIBYO, S.Sos**  
Penata  
Nip. 19640703 198801 1 002

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagai mana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang social dan budaya, meliputi aspek social, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian kelitbangan bidang sosial dan budaya	Jumlah hasil kajian kelitbangan bidang sosial dan budaya	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian kelitbangan bidang sosial dan budaya	Jumlah hasil kajian kelitbangan bidang sosial dan budaya	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah hasil kajian kelitbangan bidang Sosial dan budaya target tahun 2021 adalah 3 dokumen dan terealisasi 3 dokumen dan capaian kinerja tahun 2021 adalah 100 %. Capaian kinerja Kepala Sub Bagian Sosial dan Budaya masuk dalam kategori "Baik". Hal ini disebabkan karena :

- Penyusunan kajian berdasarkan usulan dari OPD.
- Adanya koordinasi antara Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Malang dengan Perangkat Daerah/Lembaga terkait mengenai permasalahan yang diangkat sebagai bahan penyusunan kajian.
- Rekomendasi yang dihasilkan dari kajian sesuai dengan yang diharapkan.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

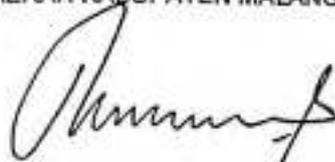
*Kinerja sudah bagus dan tercapai targetnya, tinggalkan terus kerjanya.*

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui

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



EDY SUDIBYO, S.Sos

Penata

Nip. 19640703 198801 1 002

KEPALA SUB BIDANG  
SOSIAL DAN BUDAYA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



ALI AHMADI, SH

Penata Tingkat I

NIP 19640730 198803 1 004

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG KEPENDUDUKAN**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang kependudukan, meliputi aspek kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian kelitbangan bidang kependudukan	Presentase hasil kajian kelitbangan kependudukan	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian kelitbangan bidang kependudukan	Presentase hasil kajian kelitbangan bidang kependudukan	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian kelitbangan bidang Kependudukan dengan target tahun 2021 adalah 3 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target, capaian tahun 2020 sebesar 100 %. Capaian kinerja Kepala Sub Bidang Kependudukan masuk dalam kategori "Baik".

Hal ini disebabkan karena:

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

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

*Kinerja sudah baik dan tercapai  
Tingkatkan terus pusteriannya.*

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

Malang, Januari 2022

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

  
EDY SUDIBYO, S.Sos

Penata

Nip. 19640703 198801 1 002

KEPALA SUB BIDANG KEPENDUDUKAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



WAHYU PURWANING, S.A.P.

Penata Tingkat I

NIP 19790331 200701 2 007

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi aspek pemberdayaan masyarakat, partisipasi masyarakat, transmigrasi, dan tenaga kerja; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian kelitbangan bidang pemberdayaan masyarakat	Meningkatnya hasil kajian kelitbangan bidang pemberdayaan masyarakat	3 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian kelitbangan bidang pemberdayaan masyarakat	Meningkatnya hasil kajian kelitbangan bidang pemberdayaan masyarakat	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja hasil kajian kelitbangan bidang pemberdayaan masyarakat dengan target di tahun 2021 adalah 3 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan, capaian kinerja tahun 2021 adalah 100 %. Capaian kinerja Kepala Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat masuk dalam kategori "Baik".

Hal ini disebabkan karena:

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

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

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

## 5. Tanggapan Atasan Langsung

*Kinerja sudah bagus dan tercapai target, untuk still ditingkatkan lagi.*



**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA PADA SUB BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagai mana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Kajian Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang social dan budaya, meliputi aspek social, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang sosial dan budaya	Jumlah data kajian bidang sosial dan budaya yang disusun	1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang sosial dan budaya	Jumlah data kajian bidang sosial dan budaya yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah data kajian bidang Sosial dan budaya target tahun 2021 adalah 1 dokumen dan terealisasi 1 dokumen dan capaian kinerja tahun 2021 adalah 100 %. Capaian kinerja Pengelola Data pada Sub Bagian Sosial dan Budaya masuk dalam kategori "Baik". Hal ini disebabkan karena :

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

4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

..Tugas.. tugas yg diberikan dikerjakan dgn baik tanpa ada kata malas.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data pada Sub Bidang Sosial dan Budaya Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang, terimaKasih.

Malang, Januari 2022

Mengetahui

KEPALA SUB BIDANG  
SOSIAL DAN BUDAYA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG



ALI AHMADI, SH  
Penata Tingkat I  
NIP 19640730 198803 1 004

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



INNES YUNIA LUFITASARI, S.Kom.

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang kependudukan	Jumlah data kajian di sub bidang kependudukan yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja Hasil kajian kelitbangan bidang Kependudukan dengan target tahun 2021 adalah 1 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target, capaian tahun 2021 sebesar 100%. Capaian kinerja Pengelola Data Pada Sub Bidang Kependudukan masuk dalam kategori "Baik".

Hal ini disebabkan karena:

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

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

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

5. Tanggapan Atasan Langsung

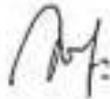
Tingkatkan kedisiplinan dalam bekerja agar rencana kinerja dapat terlaksana dengan baik

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

Malang, Januari 2022

Mengetahui  
KEPALA SUB BIDANG KEPENDUDUKAN  
AN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN MALANG

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



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



DONY HANDES FERNANDO, S.E

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA DATA**  
**PADA SUB BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

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

**C. Laporan Kinerja**

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
  - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi aspek pemberdayaan masyarakat, partisipasi masyarakat, transmigrasi, dan tenaga kerja; dan
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pemberdayaan masyarakat	Jumlah data kajian di sub bidang pemberdayaan masyarakat yang disusun	1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya hasil kajian sub bidang pemberdayaan masyarakat	Jumlah data kajian di sub bidang pemberdayaan masyarakat yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Pada indikator kinerja jumlah data kajian di sub bidang pemberdayaan masyarakat yang disusun dengan target tahun 2021 adalah 1 dokumen dan terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan, capaian kinerja tahun 2021 adalah 100%. Capaian kinerja Pengelola Data pada Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat masuk dalam kategori "Baik".

Hal ini disebabkan karena:

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

## 4. Rencana Tindak Lanjut

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

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

## 5. Tanggapan Atasan Langsung

Dengan adanya pemelihan dan pengembangannya kajian ke lapangan ke depan akan lebih di tingkatkan yg lebih sesuai dg hasil kajian.

