

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 30 TAHUN 2015
INDIKATOR KINERJA UTAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MALANG

**INDIKATOR KINERJA UTAMA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN MALANG**

I. INSPEKTORAT

A. Tugas Pokok : Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. perencanaan strategis pada Inspektorat Kabupaten;
3. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengawasan;
5. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengawasan;
6. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang pengawasan;
7. penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Inspektorat Kabupaten;
8. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengawasan;
9. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
10. pengkoordinasian, pengintegrasian dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah;
11. pelaksanaan, monitoring, pendayagunaan dan dampak pengawasan serta pelaporannya;
12. penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Menuju Pengawasan yang Responsif dan Terpercaya					
MISI : 1 Mengembangkan kapasitas pengawasan internal Pemerintah yang professional dan kompeten untuk mendukung terwujudnya Good Governance dan Clean Government					
2 Melaksanakan pengawasan secara preventif dan represif penyelenggaraan pemerintah daerah					
3 Meningkatkan pelayanan public terhadap pemerintah daerah melalui transparansi hasil pengawasan					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan: Meningkatkan efektivitas pengawasan Sasaran: 1. Peningkatan Akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. 2. Mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian WTP). 3. Peningkatan persentase penanganan pengaduan masyarakat	1. Persentase SKPD yang tidak mempunyai temuan material terkait Kerugian Daerah	$\frac{\sum \text{SKPD yg tidak mempunyai temuan material terkait Kerugian Daerah}}{\sum \text{SKPD yang diperiksa}} \times 100 \%$	Irban I s.d IV	1. SK Bupati tentang PKPT 2. LHP
		2. Persentase temuan pengawas eksternal pada LKPD terkait kerugian daerah	$\frac{\sum \text{temuan pengawas eksternal terkait Kerugian daerah}}{\sum \text{temuan}} \times 100 \%$	Sekretariat	LHP BPK RI
		3. Persentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) APIP dan Ekstern	a $\frac{\sum \text{Rekomendasi yang ditindaklanjuti (pemeriksaan Inspektorat)}}{\sum \text{seluruh Rekomendasi}} \times 100 \%$ b $\frac{\sum \text{Rekomendasi yang ditindaklanjuti (pemeriksaan BPKRI)}}{\sum \text{seluruh Rekomendasi}} \times 100 \%$	Sekretariat	1. Laporan Hasil Pemeriksaan 2. Berita Acara TLHP 3. Data TLHP

		4. Opini BPK RI	Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	Irban I s.d IV	Laporan LKPD
		5. Persentase pengaduan masyarakat yang ditangani	$\frac{\sum \text{pengaduan masyarakat yang ditangani}}{\sum \text{pengaduan yang masuk}} \times 100 \%$	Irban I s.d IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengaduan 2. Disposisi Bupati 3. Berita Media Massa
2.	<p>Tujuan: Meningkatkan penerapan SPIP</p> <p>Sasaran: Meningkatnya Akuntabilitas SKPD</p>	Persentase Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP SKPD dengan Kategori minimal B	$\frac{\sum \text{SAKIP SKPD dengan kategori minimal B}}{\sum \text{seluruh LHE SAKIP SKPD}} \times 100 \%$	Irban I s.d IV	Perbup tentang Petunjuk Pelaksanaan AKIP, Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Renstra, RKT, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Laporan Kinerja (LKj), RKA, Kinerja Realisasi Anggaran

II. DINAS KESEHATAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Kesehatan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesehatan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kesehatan;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang kesehatan;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Kesehatan;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pelaksanaan kebijakan Daerah dan kebijakan teknis bidang pelayanan dan peningkatan peran serta masyarakat, pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan, obat dan makanan serta penyusunan program;
11. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang Kesehatan;
12. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Kesehatan;
13. Pembinaan kepada masyarakat tentang kesehatan;
14. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Malang sehat yang berkeadilan dan mandiri					
MISI I : Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan yang merata dan berkeadilan di masyarakat Kabupaten Malang					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan Masyarakat.</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan.</p>	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan di puskesmas	$\frac{\text{Total nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang} \times 25$	Sekretariat	Hasil survey indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan puskesmas
2.	<p>Tujuan : Meningkatkan kualitas Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)</p> <p>Sasaran : Meningkatnya Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP) yang bermutu (bersertifikat)</p>	Persentase Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP) yang bersertifikat	$\frac{\text{Jumlah IRTP yang bersertifikat}}{\text{Jumlah IRTP yang terdaftar dalam 1 tahun}} \times 100\%$	Bidang Pengawasan Pengelolaan Farmasi makmin dan Alkes	Laporan tahunan seksi pengawasan makanan dan minuman dinkes

MISI II : Meningkatkan keterjangkauan akses pelayanan kesehatan di Kabupaten Malang yang berkualitas dan berkeadilan.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Tujuan : Meningkatkan Indeks Pembangunan Kesehatan Masyarakat (IPKM) dengan, Menurunkan angka kematian ibu dari 228 menjadi 118 per 100.000 KH dan bayi dari 34 menjadi 24 per 1000 KH Sasaran : Meningkatkan Kesehatan Ibu dan Anak	1. Angka Kematian IBU (AKI)	$\frac{\sum \text{kematian ibu hamil, melahirkan dan nifas}}{\sum \text{Kelahiran hidup}} \times 100.000 \text{ KH}$	Bidang Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (PPKM)	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas)
		2. Angka Kematian Bayi (AKB)	$\frac{\sum \text{kematian bayi}}{\text{Kelahiran hidup}} \times 1000 \text{ KH}$	Bidang Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (PPKM)	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas)
2	Tujuan : Menurunkan angka Balita Gizi Kurang dari 0,88% menjadi 0,2% dan Gizi Buruk turun menjadi kurang dari 15%.	Angka balita gizi buruk	$\frac{\sum \text{balita gizi buruk yang ditemukan}}{\sum \text{balita}} \times 100 \%$	Bidang Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (PPKM)	Hasil survey Pemantauan status gizi (PSG).

	Sasaran : Meningkatnya gizi masyarakat khususnya ibu dan anak.				
3	Tujuan : Menurunkan angka kesakitan dan kematian akibat penyakit menular sesuai dengan target kasus masing-masing. Sasaran : Menurunnya kesakitan dan kematian akibat penyakit menular	1. Cakupan penemuan penderita AFP	$\frac{\sum \text{kasus AFP non Polio yang dilaporkan}}{\sum \text{Penduduk} < 15 \text{ tahun}} \times 100.000 \text{ penduduk}$	Bidang Pemberantasan Penyakit (P2)	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas)
		2. Cakupan penanganan penderita diare	$\frac{\sum \text{penderita diare yang datang dan dilayani di sarana Kesehatan dan Kader di suatu wilayah tertentu dalam waktu satu tahun}}{\sum \text{perkiraan penderita diare pd satu wilayah tertentu dalam waktu yg sama (10\% dari angka kesakitan diare x jumlah penduduk)}} \times 100 \%$	Bidang Pemberantasan Penyakit (P2)	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas)
		3. Cakupan penemuan dan penanganan Demam Berdarah (DBD) .	$\frac{\sum \text{penderita DBD yang ditangani sesuai SOP di satu wilayah dalam waktu satu tahun.}}{\sum \text{penderita DBD yang ditemukan di satu wilayah dalam waktu satu tahun yang sama}} \times 100 \%$	Bidang Pemberantasan Penyakit (P2)	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas)
		4. Prevalensi HIV/AIDS	$\frac{\sum \text{kasus yang ditemukan}}{\sum \text{Penduduk}} \times 100 \%$	Bidang Pemberantasan Penyakit (P2)	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas)

		5. Cakupan KLB desa/kelurahan yang ditangani < 24 jam .	$\frac{\sum \text{KLB di desa/kelurahan yang ditangani < 24 jam dalam periode tertentu}}{\sum \text{KLB di desa/kelurahan yang terjadi pada periode yang sama}} \times 100 \%$	Bidang Pemberantasan Penyakit (P2)	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas)
4	<p>Tujuan: Meningkatkan ketersediaan obat di Puskesmas</p> <p>Sasaran: Tersediannya obat di Puskesmas sesuai indikator (20 item)</p>	Persentase ketersediaan 20 item obat indikator Puskesmas	$\frac{\sum \text{obat indikator yang tersedia di Puskesmas}}{20 \text{ item obat sesuai indikator}} \times 100\%$	Bidang PPFMA	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas) dan GFK
5	<p>Tujuan : Meningkatkan akses pelayanan kesehatan masyarakat miskin (maskin).</p> <p>Sasaran : Meningkatnya pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin</p>	1. Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat miskin .	$\frac{\sum \text{Kunjungan masyarakat miskin dilayani Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)}}{\sum \text{masyarakat miskin}} \times 100 \%$	Bidang Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (PPKM)	Laporan SP2TP (Sistem pencatatan dan pelaporan terpadu Puskesmas)

III. DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian dan perkebunan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Pertanian dan Perkebunan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang pertanian dan perkebunan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pertanian dan perkebunan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pertanian dan perkebunan;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pertanian dan perkebunan;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pertanian dan perkebunan;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Pertanian dan Perkebunan;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang pertanian dan perkebunan;
11. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Pertanian dan Perkebunan;
12. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Terwujudnya sistem agribisnis yang mandiri, produktif, efisien dan berdaya saing untuk menuju pertanian berkelanjutan					
MISI : Mengembangkan pertanian tanaman pangan dan perkebunan dengan memanfaatkan potensi sumberdaya alam dan sumberdaya manusia secara optimal melalui Penerapan Good Agriculture Practice (GAP) untuk mewujudkan sistem institusi yang kuat dinamis, berdaya saing dan berkelanjutan.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Pencapaian Peningkatkan Produksi Pertanian dan Perkebunan dalam rangka memantapkan Ketahanan Pangan dan swasembada pangan.</p> <p>Sasaran : Meningkatnya Produksi tanaman pertanian dan perkebunan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Persentase peningkatan produksi Tanaman Padi - Persentase peningkatan produksi Tanaman palawija - Persentase peningkatan produksi Tanamanhortikultura - Persentase peningkatan produksi Tanaman kopi - Persentase peningkatan produksi Tanaman tebu 	$\frac{\sum \text{produksi tahun ini} - \text{tahun lalu}}{\sum \text{produksi tahun lalu}} \times 100 \%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura - Bidang Produksi Tanaman Perkebunan. - Bidang sarana prasarana - Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil & PSDP 	Dari Data Lapang Mantri Tani (Data SP)

IV. DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk *data base* serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset;
9. Pembinaan UPTD;
10. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah;
11. Penyusunan laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban realisasi APBD;
12. Pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
13. Pelaksanaan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
14. Pelaksanaan pungutan pendapatan Daerah;
15. Penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
16. Penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
17. Pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;

18. Penyajian informasi keuangan Daerah; dan

19. Pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah

VISI : Terwujudnya tertib pengelolaan keuangan daerah					
MISI : 1. Meningkatkan Kualitas dan Profesionalisame Sumber Daya Manusia 2. Meningkatkan Prestasi dan Pelayanan 3. Meningkatkan Disiplin dan Kesejahteraan					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan kemandirian keuangan daerah dalam rangka menggali sumber-sumber pendapatan daerah</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kemandirian keuangan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan</p>	Tingkat Kemandirian Keuangan Daerah	<p>Semakin meningkatnya rasio PAD terhadap pendapatan daerah tahun ini maka menunjukkan peningkatan jumlah penerimaan pajak dan retribusi serta penerimaan lain-lain PAD yang sah dari tahun sebelumnya sehingga meningkat pula peranan PAD terhadap Pendapatan Daerah</p> <p>Formula : $\frac{\sum \text{total PAD}}{\sum \text{total pendapatan}} \times 100 \%$</p>	Bidang Pendapatan I dan Bidang Pendapatan II	Laporan Realisasi Anggaran
2.	<p>Tujuan : Memperkuat eksistensi dan performance DPPKA sebagai lembaga yang berkualitas dalam melaksanakan tugas pengelolaan keuangan daerah serta</p>	<p>Ketepatan waktu dalam proses pengelolaan keuangan daerah</p> <p>1. Ketepatan waktu penerbitan SP2D</p>	<p>Dalam waktu 2 hari SP2D sudah harus diterbitkan</p> <p>Semakin meningkatnya pengembangan sistem informasi keuangan dalam bentuk</p>	Bidang Perbendaharaan	SPP, SPM, SP2D, Bukti Transaksi, STS Bank Jatim, Bukti Transfer, Nota kredit

<p>meningkatkan dan mengembangkan kemampuan aparatur dalam memberikan pelayanan prima</p> <p>Sasaran : Meningkatkan pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel</p>	2. Ketepatan waktu penyusunan APBD	SIMDA maka semakin cepat proses RKA menjadi APBD dan DPA Penyusunan APBD paling lambat 30 Desember	Bidang Anggaran	- Permendagri Nomor 13 Th 2006 sebagaimana diubah kedua dengan Permendagri nomor 21 tahun 2011 - Pedoman Penyusunan APBD
	3. Ketepatan waktu perubahan APBD	Penyusunan perubahan APBD paling lambat tanggal 30 September	Bidang Anggaran	- Permendagri Nomor 13 Th 2006 sebagaimana diubah kedua dengan Permendagri nomor 21 tahun 2011 - Pedoman Penyusunan APBD
	4. Ketepatan waktu penyusunan laporan Keuangan Pemda APBD	APBD harus dapat dipertanggungjawabkan dan telah diaudit BPK paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun akhir Penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah paling lambat tanggal 14 Agustus	Bidang Akuntansi dan Pelaporan	- Permendagri Nomor 13 Th 2006 sebagaimana diubah kedua dengan Permendagri nomor 21 tahun 2011 - APBD, DPA, RKA, Laporan Keuangan, Laporan Realisasi Anggaran, Bukti Transaksi, Laporan Penerimaan BANK, Bukti Transfer
	Persentase barang milik daerah yang tercatat	$\frac{\sum \text{barang milik daerah yang tercatat}}{\sum \text{seluruh barang milik daerah}} \times 100 \%$	Bidang Asset	SIMDA BMD
	Persentase bidang tanah pemerintah daerah yang dapat disertifikasi	$\frac{\sum \text{bidang tanah pemerintah daerah yang dapat disertifikasi}}{\sum \text{bidang tanah pemerintah daerah yang seharusnya disertif}} \times 100 \%$		SIMDA BMD

V. DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang peternakan dan kesehatan hewan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang peternakan dan kesehatan hewan;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
11. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
12. Pembinaan kepada masyarakat tentang peternakan dan kesehatan hewan;
13. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Terwujudnya kecukupan bahan pangan asal hewan yang berkualitas dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat					
MISI : Meningkatkan populasi dan produksi ternak, Mengoptimalkan potensi sumberdaya peternakan, Meningkatkan ketersediaan bahan pangan asal hewan yang berkualitas, Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Meningkatnya populasi hasil ternak; Sasaran : Meningkatnya produksi hasil ternak	1. Persentase peningkatan produksi daging	$\frac{(\text{Prod } t_1 - \text{Prod } t_0)}{\text{prod } t_0} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Produksi dan Budidaya Peternakan - Bidang Agribisnis Peternakan - Bidang Informasi Teknologi Statistik - Bidang Keswan dan Kesmavet 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Analisis Data Per Triwulan Seksi Statistik Peternakan - Laporan Pendataan Triwulan PTPK (Petugas Teknis Kecamatan)
		2. Persentase peningkatan produksi telur	$\frac{(\text{Prod } t_1 - \text{Prod } t_0)}{\text{prod } t_0} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Produksi dan Budidaya Peternakan - Bidang Agribisnis Peternakan - Bidang Informasi Teknologi Statistik - Bidang Keswan dan Kesmavet 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Analisis Data Per Triwulan Seksi Statistik Peternakan - Laporan Pendataan Triwulan PTPK (Petugas Teknis Kecamatan)

		3. Persentase peningkatan produksi susu	$\frac{(\text{Prod } t_1 - \text{Prod } t_0)}{\text{prod } t_0} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Produksi dan Budidaya Peternakan - Bidang Agribisnis Peternakan - Bidang Informasi Teknologi Statistik - Bidang Keswan dan Kesmavet 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Analisis Data Per Triwulan Seksi Statistik Peternakan - Laporan Pendataan Triwulan PTPK (Petugas Teknis Peternakan Kecamatan)
2.	Tujuan : Meningkatkan pendapatan peternak Sasaran : Meningkatnya pendapatan peternak	1. Persentase peningkatan pendapatan sapi potong peternak	$\frac{(\text{Pend. } t_1 - \text{Pend. } t_0)}{\text{pend } t_0} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Produksi dan Budidaya Peternakan - Bidang Agribisnis Peternakan - Bidang Informasi Teknologi Statistik - Bidang Keswan dan Kesmavet 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Analisis Data Per Triwulan Seksi Statistik Peternakan - Laporan Pendataan Triwulan PTPK (Petugas Teknis Peternakan Kecamatan)
		2. Persentase peningkatan pendapatan sapi perah peternak	$\frac{(\text{Pend. } t_1 - \text{Pend. } t_0)}{\text{pend } t_0} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Produksi dan Budidaya Peternakan - Bidang Agribisnis Peternakan - Bidang Informasi Teknologi Statistik - Bidang Keswan dan Kesmavet 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Analisis Data Per Triwulan Seksi Statistik Peternakan - Laporan Pendataan Triwulan PTPK (Petugas Teknis Peternakan Kecamatan)

		<p>3. Persentase peningkatan peternak ruminansia kecil (kambing dan domba)</p>	$\frac{(\text{Pend. } t_1 - \text{Pend. } t_0) \times 100\%}{\text{pend } t_0}$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Produksi dan Budidaya Peternakan - Bidang Agribisnis Peternakan - Bidang Informasi Teknologi Statistik - Bidang Keswan dan Kesmavet 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Analisis Data Per Triwulan Seksi Statistik Peternakan - Laporan Pendataan Triwulan PTPK (Petugas Teknis Peternakan Kecamatan)
		<p>4. Persentase peningkatan pendapatan peternak unggas</p>	$\frac{(\text{Pend. } t_1 - \text{Pend. } t_0) \times 100\%}{\text{pend } t_0}$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Produksi dan Budidaya Peternakan - Bidang Agribisnis Peternakan - Bidang Informasi Teknologi Statistik - Bidang Keswan dan Kesmavet 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Analisis Data Per Triwulan Seksi Statistik Peternakan - Laporan Pendataan Triwulan PTPK (Petugas Teknis Peternakan Kecamatan)

VI. DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG

- A. Tugas Pokok** : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang cipta karya dan tata ruang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
- B. Fungsi Utama** :
1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
 2. Perencanaan strategis pada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
 3. Perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum khususnya urusan cipta karya dan tata ruang;
 4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum khususnya urusan cipta karya dan tata ruang;
 5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum khususnya urusan cipta karya dan tata ruang;
 6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pekerjaan umum khususnya urusan cipta karya dan tata ruang;
 7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pekerjaan umum khususnya urusan cipta karya dan tata ruang;
 8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
 9. Pembinaan UPTD;
 10. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan infrastruktur keciptakarya di perkotaan dan perdesaan;
 11. Penyusunan RUTRK/ RDTRK Perkotaan dan Perdesaan, RDTRK Strategis RTBL berdasarkan skala prioritas;
 12. Pengembangan sistem informasi penataan ruang daerah;
 13. Pemberian izin dalam rangka pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RUTRK/RDTRK perkotaan dan perdesaan;
 14. Penyusunan kebijakan, dan standarisasi teknis bangunan gedung termasuk pengelolaan gedung dan rumah aset daerah;
 15. Pembangunan dan pemeliharaan gedung-gedung aset daerah , pembinaan teknis dan pengawasan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah aset Pemerintah Daerah;
 16. Pemberian izin mendirikan bangunan sesuai dengan peruntukannya;

17. Penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan air bersih/ air minum, air limbah domestik (sanitasi), drainase, jalan lingkungan;
18. Pengembangan sistem pembiayaan dan pola investasi air minum dan sanitasi melalui kerjasama pemerintah, dunia usaha dan masyarakat;
19. Penyediaan air minum dan sanitasi bagi masyarakat miskin dan rawan air;
20. Penyelenggara pembangunan prasarana dan sarana air minum, sanitasi, drainase lingkungan, jalan lingkungan;
21. Pembinaan teknis dan manajemen pengelolaan air bersih perdesaan;
22. Penanggulangan darurat dan perbaikan kerusakan infrastruktur permukiman akibat bencana alam dan kerusuhan sosial;
23. Penetapan kebijakan pengembangan prasarana dan sarana persampahan serta pengelolaan kebersihan;
24. Penyusunan rencana induk teknis dan manajemen pengelolaan sampah;
25. Penyelenggara pengelolaan persampahan/ kebersihan mulai dari tahap penampungan, pemindahan, pengolahan, pengangkutan, pembuangan akhir sampah;
26. Penyelenggaraan dan pembiayaan pembangunan Prasarana dan sarana persampahan;
27. Memberikan bantuan teknis kepada kecamatan, pemerintah desa, serta kelompok masyarakat di daerah di bidang persampahan;
28. Pengembangan teknologi pengolahan sampah yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat;
29. Pelayanan pencegahan dan penanggulangan pemadam kebakaran;
30. Melaksanakan urusan administrasi dan pemberdayaan kapasitas kelembagaan serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia di bidang Cipta Karya dan tata ruang;
31. Penyusunan prosedur manajemen mutu, serta melaksanakan secara berkelanjutan dengan perbaikan secara terus menerus;
32. Pelaksanaan Pelayanan publik yang berorientasi pada mutu pelayanan prima.

VISI : Terwujudnya penataan ruang, tata bangunan dan lingkungan permukiman yang berkualitas					
MISI I : Mewujudkan pengelolaan ruang wilayah Kabupaten Malang yang berkualitas.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Terwujudnya kualitas dan kuantitas pemanfaatan tata ruang yang berhasil guna dan berdaya guna</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas dan kuantitas pemanfaatan tata ruang yang berhasil guna dan berdayaguna secara optimal dan seimbang yang ditandai dengan meningkatnya kuantitas pemanfaatan ruang yang sesuai dengan rencana peruntukan ruang-nya berdasarkan pengajuan Izin Pemanfaatan Ruang.</p>	Persentase pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTR yang ditetapkan	$\frac{\sum \text{izin pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTR}}{\sum \text{izin pemanfaatan ruang yang diterbitkan dalam 1 tahunan}} \times 100 \%$	Bidang Tata Ruang	Rekomendasi izin penggunaan peruntukan tanah (IPPT)

MISI II: Mewujudkan pengelolaan bangunan gedung Pemerintah dan masyarakat yang berkualitas					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Terwujudnya kualitas dan kuantitas bangunan gedung pemerintahan yang memadai dan layak</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan gedung pemerintahan yang memadai dan layak dalam melaksanakan tugas pelayanan masyarakat serta meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan masyarakat yang memenuhi</p>	<p>Persentase bangunan aset pemerintah Kabupaten Malang yang berkualitas</p>	$\frac{\sum \text{bangunan aset Pemkab Malang yang digunakan sesuai fungsinya dengan memadai dan layak}}{\sum \text{bangunan aset Pemkab Malang}} \times 100 \%$	Bidang Tata Bangunan	Bidang Bangunan Tata
		<p>Persentase layanan verifikasi gambar teknis dan perhitungan konstruksi sebagai persyaratan pengajuan izin mendirikan bangunan</p>	$\frac{\sum \text{pengesahan persyaratan teknis IMB Bangunan tertentu yang ditertibkan}}{\sum \text{permintaan pengesahan Persyaratan teknis IMB bangunan}} \times 100 \%$	Bidang Tata Bangunan	Bidang Bangunan Tata

MISI III: Mewujudkan peningkatan prasarana dan sarana dasar permukiman masyarakat yang berkualitas.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Terwujudnya kualitas lingkungan permukiman masyarakat yang ditandai oleh ketersediaan serta kecukupan prasarana dan sarana air bersih, sanitasi, drainase dan jalan lingkungan penunjang keterbatasan dari genangan banjir.</p> <p>Sasaran : Meningkatnya Cakupan Sarana Air Bersih dan Sanitasi yang layak</p>	Persentase penduduk yang mendapatkan akses air bersih	$\frac{\sum \text{penduduk yang mendapatkan pelayanan air bersih}}{\sum \text{penduduk yg membutuhkan air bersih}} \times 100 \%$	<p>Bidang Permukiman</p> <p>sedangkan Akses Air Minum ditangani oleh (DCKTR, PDAM, Dinkes, ESDM-ABT, Dinas Pengairan, Dinas Perumahan)</p>	<p>Bidang Permukiman</p> <p>sedangkan Akses Air Minum ditangani oleh (DCKTR, PDAM, Dinkes, ESDM-ABT, Dinas Pengairan, Dinas Perumahan)</p>
		Persentase penduduk yang mendapatkan akses air limbah yang memadai	$\frac{\sum \text{penduduk yang terlayani air limbah Yang memadai}}{\sum \text{penduduk seluruh kabupaten}} \times 100 \%$	<p>DKCTR, Dinas Kesehatan, Dinas Perumahan</p>	<p>DKCTR, Dinas Kesehatan, Dinas Perumahan</p>

MISI IV: Mewujudkan peningkatan kualitas kebersihan dan keasrian kawasan perkotaan yang berkualitas					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Terwujudnya kualitas kebersihan kawasan perkotaan dan pedesaan serta oengelolaan taman kota (bagian dari Ruang Terbuka Hijau / RTH) kawasan perkotaan</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas kebersihan kawasan perkotaan dan pedesaan serta pengelolaan taman kota (bagian dari Ruang Terbuka Hijau /RTH) kawasan perkotaan yang ditandai oleh meningkatnya kualitas dan kuantitas kebersihan dan keasrian</p>	<p>Persentase volume sampah di wilayah Kabupaten Malang yang terkelola</p> <p>Persentase (Taman Kota) RTH publik sebesar 20% dari luas wilayah kota / kawasan perkotaan</p>	$\frac{\sum \text{penduduk yang dilayani melalui Pengangkutan volume sampah}}{\sum \text{total penduduk perkotaan}} \times 100 \%$ $\frac{\sum \text{luasan Taman Perkotaan (RTH) Yang terkelola/ efektif saat ini}}{\sum \text{luasan RTH publik yang tersedia Di wilayah Kab Malang}} \times 100 \%$ <p>20% dari luas Wilayah kota</p>	<p>Bidang Kebersihan & Pertamanan</p> <p>Penanganan RTH (Taman, makam, hutan kota, kebun, lahan pertanian, tempat parkir, tempat wisata, sepadaqn sungai, sepadan jalan, sepadan rel kereta api) sehingga penangannya lintas sektor, sedangkan DKCTR hanya dapat menghitung luas taman yang ditangani oleh DKCTR saja</p>	<p>Bidang Kebersihan & Pertamanan</p> <p>Penanganan RTH (Taman, makam, hutan kota, kebun, lahan pertanian, tempat parkir, tempat wisata, sepadaqn sungai, sepadan jalan, sepadan rel kereta api) sehingga penangannya lintas sektor, sedangkan DKCTR hanya dapat menghitung luas taman yang ditangani oleh DKCTR saja</p>

VII. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. perencanaan strategis pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
3. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
5. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
6. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggara bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
7. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
8. penyelenggara kesekretariatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
9. pembinaan UPTD;
10. perencanaan tenaga kerja daerah, pembinaan perencanaan tenaga kerja mikro pada instansi/tingkat perusahaan, pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketenagakerjaan;
11. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
12. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
13. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
14. pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian, serta evaluasi pengembangan sumber daya manusia aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.

VISI : Terwujudnya Tenaga Kerja yang Mandiri, Produktif, Berdaya Saing serta Sejahtera					
MISI : 1. Peningkatan ketrampilan, produktifitas dan kompetensi tenaga kerja serta calon transmigran					
2. Peningkatan informasi pasar kerja, bursa kerja, serta perluasan kesempatan kerja dan wilayah penempatan transmigrasi					
3. Peningkatan pembinaan hubungan industrial melalui pemberdayaan LKS Tripartit dan Bipartit					
4. Peningkatan pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dalam rangka perlindungan tenaga kerja dan kelangsungan usaha					
5. Penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pelayanan prima serta pengelolaan informasi yang akurat					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Peningkatan informasi pasar kerja, bursa kerja, serta perluasan kesempatan kerja	1. Persentase peningkatan pencari kerja yang ditempatkan	$\frac{\sum \text{pencari kerja ditempatkan th (n) - th (n-1)}}{\sum \text{pencari kerja yang ditempatkan th (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Penempatan Tenaga Kerja	Data dari Bid. Penta Kerja
	Sasaran : Meningkatnya penyerapan tenaga kerja yang menganggur oleh pasar kerja	2. Persentase Peningkatan potensi penyerapan tenaga kerja	$\frac{\sum \text{pencari kerja terdaftar th (n) - th (n-1)}}{\sum \text{percari kerja terdaftar th (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Penempatan Tenaga Kerja	Data dari Bid. Penta Kerja
2.	Tujuan : Peningkatan pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dalam rangka perlindungan tenaga kerja dan kelangsungan usaha	1. Persentase peningkatan pengawasan ketenagakerjaan	$\frac{\sum \text{perusahaan wajib lapor th (n) - th (n-1)}}{\sum \text{perusahaan wajin lapor th (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Pengawasan	Data dari Bid. Pengawasan
		2. Persentase peningkatan pemahaman dan kesadaran pengusaha/pekerja terhadap	$\frac{\sum \text{peserta jamsostek th (n) - th (n-1)}}{\sum \text{peserta jamsostek th (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Pengawasan	Data dari Bid. Pengawasan

	Sasaran : Terciptanya hubungan industrial yang harmonis antara pekerja dan pengusaha	norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja serta norma ketenagakerjaan			
		3. Persentase peningkatan penyelesaian perselisihan kasus ketenagakerjaan diluar pengadilan	$\frac{\sum \text{perselisihan kerja yang terselesaikan th (n) - th (n-1)}}{\sum \text{perselisihan kerja terselesaikar th (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Syarat-Syarat Kerja	Data dari Bid. Syaker
3	<p>Tujuan : Peningkatan ketrampilan, produktifitas dan kompetensi tenaga kerja serta calon transmigran</p> <p>Sasaran : Terlaksananya program wilayah transmigrasi</p>	Persentase peningkatan animo bertransmigrasi	$\frac{\sum \text{transmigran diberangkatkan th (n) - (n-1)}}{\sum \text{ransmigran diberangkatkan th (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Transmigrasi	Data dari Bid. Transmigrasi

VIII. DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kepemudaan dan keolahragaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Pemuda dan Olah Raga;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kepemudaan dan keolahragaan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kepemudaan dan keolahragaan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepemudaan dan keolahragaan;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
7. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal yang wajib dilaksanakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Pemuda dan Olah Raga;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Pemuda dan Olah Raga;
11. Pembinaan kepada masyarakat dan Kelembagaan kepemudaan dan keolahragaan;
12. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan dinas instansi terkait dan lembaga non pemerintah;
13. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemudaan dan keolahragaan;
14. Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan keolahragaan;
15. Pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
16. Pengawasan terhadap penyelenggaraan olah raga dan pelaksanaan anggaran/dana.

VISI : Terwujudnya Pemuda dan Olahraga di Kabupaten Malang yang Produktif dan Berdaya Saing					
MISI : 1. Menyelenggarakan Diklat Kepemudaan dan Keolahragaan.					
2. Menyelenggarakan Pekan dan Kejuaraan Keolahragaan.					
3. Melaksanakan Penelitian, Pengembangan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.					
4. Menyusun Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.					
No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/ PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Peningkatan pemberdayaan dan kapasitas kepemudaan Sasaran : Meningkatnya pemberdayaan kapasitas kepemudaan	Persentase Pemuda Produktif dan SP3 (Sarjana Penggerak Pembangunan di Pedesaan)	$\frac{\sum \text{pemuda produktif th (n) - thn (n-1)}}{\sum \text{pemuda yang produktif tn (n-1)}} \times 100\%$	Bidang Kepemudaan Dispora	Usulan dari Kecamatan dan data dari Bidang Kepemudaan.
2.	Tujuan : Peningkatan pengelolaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan Sasaran : Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana olahraga	Persentase Peningkatan sarana dan prasarana keolahragaan yang berfungsi baik	$\frac{\sum \text{Sarana dan prasarana yang berfungsi baik th (n) - th (n-1)}}{\sum \text{sarana dan prasarana yang ada th (n-1)}} \times 100\%$	Bidang Sarana dan Prasarana Dispora	Laporan kegiatan Bidang Sarana Prasarana.
3.	Tujuan: Mewujudkan prestasi	Rasio siswa siswi atlet yang	$\frac{\sum \text{medali yang diraih}}{\text{...}} \times 100\%$	Bidang Olahraga Prestasi Dispora	Laporan Kegiatan Bidang Olahraga

	siswa-siswi atlet yang berprestasi Sasaran: Meningkatkan prestasi siswa siswi atlet yang berprestasi	berprestasi	Σ atlet yang mengikuti lomba		Prestasi
--	--	-------------	-------------------------------------	--	----------

IX. DINAS KEHUTANAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kehutanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Kehutanan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kehutanan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kehutanan;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kehutanan;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang kehutanan;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Kehutanan;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang kehutanan.
11. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Kehutanan;

12. Pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

Visi : Terwujudnya keseimbangan fungsi sumberdaya hutan, tanah dan air menuju masyarakat yang produktif, mandiri dan sejahtera					
Misi I : Melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pembinaan dalam pengelolaan kawasan hutan produksi, pengawasan dan pengendalian peredaran hasil hutan, pengawasan dan pembinaan industri primer hasil hutan dan pelaksanaan pemungutan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan retribusi bidang kehutanan.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
	<p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin kepastian usaha dalam pemanfaatan hasil hutan dan menjaga keseimbangan kecepatan antara pemanfaatan hasil hutan dan upaya pemulihan potensinya serta melindungi hak-hak negara atas hasil hutan. <p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan perolehan DBH-PSDH 2. Pengawasan yang optimal terhadap pemanfaatan hasil hutan yang berasal dari hutan negara, 3. Pembinaan industri primer hasil hutan rakyat 4. Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang tata usaha hasil hutan. 5. Peningkatan pengelolaan Hutan Rakyat yang mantap dan lestari 	Tren Nilai Provisi Sumberdaya hutan	<p><u>Nilai PSDH Tahun ini</u> Nilai PSDH tahun lalu</p>	Bidang Pengusahaan Hutan	Data produksi HH oleh Perum Perhutani PP No 55 Tahun 2005

Misi : I Melaksanakan rehabilitasi lahan, konservasi tanah, pengendalian erosi dan sedimentasi, pengembangan aneka usaha kehutanan, perbenihan dan penyusunan perencanaan dan rancangan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah. III Melaksanakan pembinaan dan pengawasan perlindungan dan tata guna hutan serta konservasi alam.					
	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
	<p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memulihkan dan meningkatkan produktifitas lahan sebagai media produksi dan tata air dalam rangka meningkatkan fungsi ekologi, ekonomi dan sosial daerah aliran sungai (DAS) Membangun kesepahaman, akses dan kemampuan masyarakat dalam upaya konservasi sumberdaya alam hayati, perlindungan hutan dan pemantapan kawasan hutan. <p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> Peningkatan luasan lahan berhutan di lahan-lahan kritis/kurang produktif/terbuka Peningkatan kelestarian sumberdaya hutan, tanah dan air Pembentukan kelembagaan konservasi dan kader konservasi Peningkatan kualitas penutupan vegetasi di sekitar sumber air dan di Daerah Tangkapan Air Pelaksanaan kegiatan konservasi sumberdaya alam Penyelesaian proses penatagunaan hutan secara prosedural 	Persentase Rehabilitasi hutan dan lahan	$\frac{\text{Luas hutan dan lahan yang direhabilitasi}}{\text{Total hutan dan lahan yang perlu direhabilitasi}} \times 100\%$	Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan, Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan	Dokumen RP RL Dokumen RTn RL

Misi IV : Melaksanakan pelayanan dan pengembangan tenaga dan sarana prasarana penyuluhan, penguatan kelembagaan dan penyelenggaraan penyuluhan kehutanan.					
	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
	<p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan potensi hutan rakyat melalui pengembangan agroforestry berupa hasil hutan bukan kayu, sumber cadangan pangan alternatif dibawah dan disela tegakan dan diversifikasi aneka usaha kehutanan untuk meningkatkan pendapatan petani hutan rakyat. 2. Meningkatkan wawasan dan peran serta masyarakat dalam upaya pelestarian sumberdaya alam sebagai budaya dan tanggung jawab bersama. <p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemanfaatan hutan rakyat secara maksimal 2. Pelaksanaan kegiatan pengembangan produksi hasil hutan bukan kayu dalam kawasan hutan 3. Peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sumberdaya alam 	<p>Persentase kelompok yang terbina dan diberdayakan</p>	<p>Jumlah kelompok masyarakat Perhutanan yang berhasil diberdayakan $\times 100\%$ Jumlah kelompok masyarakat Perhutanan yang perlu diberdayakan</p>	<p>Bidang Pengembangan Sumberdaya Masyarakat</p>	<p>Data internal kehutanan yang diperoleh dari wilayah kecamatan dan Perum Perhutani</p>

X. DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN DAN PASAR

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perindustrian, perdagangan dan pasar berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan dan pasar;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perindustrian, perdagangan dan pasar;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perindustrian, perdagangan dan pasar;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perindustrian, perdagangan dan pasar;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang perindustrian, perdagangan dan pasar;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pelaksanaan bimbingan teknis di bidang industri hasil pertanian, kehutanan, logam, mesin, kimia, dan aneka industri;
11. Pemantauan, pengawasan pengadaan peredaran serta penyaluran barang dan jasa;
12. Pelaksanaan pengembangan ekspor dan pengawasan barang impor;
13. Pelaksanaan bimbingan teknis penanganan dan pengendalian bahaya pencemaran yang diakibatkan oleh kegiatan industri;
14. Pembinaan fasilitas kegiatan distribusi bahan-bahan pokok masyarakat;
15. Pelaksanaan urusan pendaftaran perusahaan;
16. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang industri, perdagangan dan pasar;
17. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang perindustrian, perdagangan dan pasar;

18. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Malang yang Mandiri, Produktif, dan Berdaya Saing melalui peningkatan peran perindustrian, perdagangan dan pengelolaan pasar					
Misi I : Mewujudkan iklim usaha yang kondusif bagi pengembangan perindustrian dan perdagangan serta peningkatan daya saing industri kecil menengah					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan: Meningkatkan peranan Industri dalam perekonomian sehingga mampu memperluas lapangan kerja dan kesempatan usaha serta meningkatkan produktivitas dan mampu bersaing dipasar global.</p> <p>Sasaran: Tercapainya peningkatan daya saing industri dengan indikator pertumbuhan industri dan Terwujudnya Industri kecil, menengah dan industri rumah tangga yang semakin tumbuh dan berkembang</p>	<p>Persentase Tingkat Pertumbuhan Industri Non Formal</p>	$\frac{\sum \text{industri non formal tahun (i)} - \text{tahun (n-1)}}{\sum \text{industri non formal tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Industri	Data pertumbuhan industri non formal di Bidang IHPK dan ILMKA

MISI II: Pengembangan dan Pembinaan Usaha Perdagangan, Ekspor, Impor dan Perlindungan Konsumen					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan efisiensi perdagangan dalam negeri, pengawasan peredaran barang/ jasa dan pengembangan ekspor.</p> <p>Sasaran : Tercapainya peningkatan daya saing komoditi ekspor dan tercapainya peningkatan volume perdagangan dan kelancaran jaringan distribusi barang dan jasa.</p>	1. Persentase tingkat pertumbuhan nilai ekspor bersih perdagangan	$\frac{\text{Nilai ekspor bersih tahun (i)-tahun (n-1)}}{\text{Nilai ekspor bersih tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Perdagangan	Laporan realisasi ekspor impor pada Bidang Perdagangan
		2. Persentase rata-rata kelancaran arus barang sembilan bahan pokok dan barang penting lainnya	$\frac{\text{Rata-rata ketersediaan sembako dan barang penting lainnya tahun (i) - tahun (n-1)}}{\text{Rata-rata ketersediaan sembako dan barang penting lainnya tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Perdagangan	Data ketersediaan sembako dan barang penting lainnya di Bidang Perdagangan
		3. Persentase peningkatan jumlah alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah	$\frac{\sum \text{UTTP bertanda tera sah tahun (i) - tahun (n-1)}}{\sum \text{UTTP bertanda tera sah tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Perdagangan	Laporan Ukuran Timbangan, Takaran dan Perlengkapannya (UTTP)

Misi III : Meningkatkan Pengelolaan Pasar untuk Mewujudkan Pasar yang Tertib, Bersih, Indah dan Nyaman					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan: Meningkatkan kualitas pelayanan dan mewujudkan pasar yang tertib, bersih, indah dan nyaman</p> <p>Sasaran : Tercapainya peningkatan jumlah pasar yang tertib, bersih dan aman dan Tercapainya peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari Retribusi Pelayanan Pasar</p>	<p>Persentase Pencapaian Target Pendapatan Asli Daerah Retribusi Pelayanan</p>	$\frac{\sum \text{realisasi retribusi pelayanan pasar tahun (n)}}{\sum \text{target retribusi pelayanan pasar tahun (n)}} \times 100 \%$	Bidang Pasar	Target dan laporan realisasi PAD Retribusi Pelayanan Pasar di Bidang Pengelolaan Pasar

XI. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kebudayaan dan pariwisata berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan dan pariwisata;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kebudayaan dan pariwisata;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kebudayaan dan pariwisata;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kebudayaan dan pariwisata;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
11. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang seni budaya dan pariwisata.
12. Pembinaan kepada masyarakat tentang kebudayaan dan pariwisata;
13. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
14. Peningkatan dan pengembangan apresiasi seni budaya;
15. Pembinaan pengembangan obyek wisata, pentas seni budaya, rekreasi dan aneka hiburan.

VISI : Terwujudnya kepariwisataan Kabupaten Malang yang berbasis masyarakat

- Misi :**
1. **Membangun jati diri dan citra kepariwisataan kabupaten malang yang berbasis masyarakat;**
 2. **Mendorong perkembangan kepariwisataan kabupaten malang yang berkualitas dan memiliki daya saing melalui:**
 - a. **Pengembangan obyek dan daya tarik wisata yang berdasarkan kearifan lokal**
 - b. **Membangun sarana dan prasarana dalam keselarasan dan keharmonisan lingkungan**
 - c. **Mewujudkan kualitas pelayanan yang baik pada masyarakat**
 - d. **Mengoptimalkan sarana informasi dan menyelenggarakan promosi yang lebih berkualitas;**
 3. **Meningkatkan peran serta masyarakat**

KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan: Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dan Dukungan Pemerintah daerah dalam pengelolaan Kekayaan Budaya dan Pengelolaan Kergaman Budaya;</p> <p>Sasaran: Terwujudnya Peran Aktif Masyarakat dan Dukungan Pemerintah Daerah Dalam Pengelolaan Keragaman Budaya;</p>	Persentase Pemberdayaan Kelompok Seni Dan Budaya Lokal	$\frac{\sum \text{Kelompok Seni budaya lokal yang berprestasi}}{\sum \text{Kelompok Seni Budaya Lokal yang dibina}} \times 100\%$	Bidang Kebudayaan	Laporan Hasil Kegiatan Pembinaan Bidang Seni Budaya
2.	<p>Tujuan: Meningkatkan pengembangan aksesibilitas, produk wisata, kelompok sadar wisata dan pembentukan desa wisata</p> <p>Sasaran: Terwujudnya pengembangan destinasi wisata yang optimal</p>	Persentase Pengembangan Obyek Wisata	$\frac{\sum \text{Daerah Tujuan Wisata Yang berkembang}}{\sum \text{Potensi Daerah Tujuan Wisata yang dibina}} \times 100\%$	Bidang Obyek Wisata	Laporan Realisasi Hasil Kegiatan Pembinaan Bidang Obyek Wisata
3.	<p>Tujuan: Meningkatkan jumlah masyarakat yang melek/ faham pariwisata melalui promosi</p>	Persentase Efektifitas Promosi Wisata Kabupaten	$\frac{\sum \text{Wisman dan Wisnu Tahun ini (n) - Tahun lalu (n-1)}}{\sum \text{Wisman dan Wisnu Tahun ini (n) - Tahun lalu (n-1)}} \times 100\%$	Bidang Pemasaran Wisata	Laporan Perkembangan Obyek Wisata

	dan informasi yang berkualitas Sasaran: Terwujudnya masyarakat yang melek / faham pariwisata	Malang	Σ Wisman dan Wisnu Tahun Lalu		Yang Ada Di Kabupaten Malang Dan Realisasi Hasil Kegiatann Bidang Pemasaran Wisata
--	---	--------	--------------------------------------	--	---

XII. DINAS KOPERASI DAN UMKM

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. Pembinaan UPTD;

10. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
11. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
12. Pembinaan kepada masyarakat tentang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
13. Pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya
14. Pelaksanaan bimbingan teknis bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.

VISI : Terwujudnya koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah menjadi lembaga yang tumbuh dan berkembang secara sehat, tangguh dan mandiri dengan tingkat daya saing tinggi sehingga dapat berperan sebagai pelaku utama dalam perekonomian Kabupaten Malang yang bertumpu pada mekanisme yang berkeadilan dan menjadi fasilitator yang memiliki kompetensi tinggi					
MISI : 1. Menerapkan Undang-Undang dan Perda di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah 2. Membina dan mengawasi koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah 3. Meningkatkan kualitas kelembagaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah 4. Memantapkan keterkaitan jaringan usaha kemitraan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah 5. Mendorong kelompok-kelompok usaha sejenis yang tumbuh dan berkembang dimasyarakat untuk bergabung dalam wadah koperasi 6. Meningkatkan jiwa kewirausahaan yang sehat, tangguh, mandiri serta memiliki daya saing yang tinggi dilingkungan gerakan koperasi, dan usaha mikro, kecil dan menengah					
	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : 1. Memfasilitasi terselenggaranya lingkungan usaha yang efisien secara ekonomi, sehat dalam persaingan, dan non diskriminatif bagi kelangsungan dan peningkatan kinerja usaha	Persentase perkembangan koperasi aktif dan pertumbuhan UMKM	$\frac{\Sigma \text{koperasi aktif tahun (n)} - \text{tahun (n-1)}}{\Sigma \text{koperasi tahun (n-1)}} \times 100\%$	Bidang Kelembagaan	Data bimbingan teknis pada 175 kopwan, data sosialisasi Peraturan Perkoperasian pada 10 KEP/ dan

	<p>KUMKM, sehingga dapat mengurangi beban administrasi, hambatan usaha dan biaya usaha maupun meningkatkan rata-rata skala usaha, mutu layanan perijinan/pendirian usaha, dan partisipasi stakeholders dalam pengembangan kebijakan KUMKM</p> <p>2. Mengembangkan jiwa dan semangat kewirausahaan, dan meningkatkan daya saing UKM, sehingga pengetahuan serta sikap wirausaha semakin berkembang, produktivitas meningkat, wirausaha baru berbasis pengetahuan dan teknologi meningkat jumlahnya, dan ragam produk-produk unggulan UKM semakin berkembang</p> <p>3. Mempermudah, memperlancar dan memperluas akses KUMKM kepada sumber daya produktif agar mampu memanfaatkan kesempatan terbuka, dan potensi sumber daya lokal, serta menyesuaikan skala usahanya sesuai tuntutan efisiensi</p> <p>4. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan organisasi koperasi agar koperasi mampu dan berkembang secara sehat jati dirinya menjadi wadah kepentingan bersama bagi</p>				<p>pemahaman dasar perkoperasian terhadap 22 orang, data penilaian koperasi berprestasi terhadap 5 koperasi, data monitoring, evaluasi dan penilaian bagi 300 KSP</p>
				Bidang Bina Usaha Koperasi	Data sosialisasi optimalisasi aset-aset koperasi pada 27 KUD, data bimbingan teknik bagi 50 koperasi/KUD, data Brand Identity Retail Koperasi bagi 60 koperasi/KUD, data pengendalian dan pengawasan penggunaan dana pemerintah bagi 30 koperasi/KUD
				Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan	Data penerima dana pemerintah, pembinaan, pengendalian dan pengawasan pada 187 Koperasi/KSP/USP /KJKS/UJKS

	<p>anggotanya untuk memperoleh efisiensi kolektif, sehingga citra koperasi menjadi baik</p> <p>Sasaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terciptanya perencanaan, koordinasi dan pengembangan usaha KUMKM 2. Meningkatkan jumlah wirausahawan yang terlatih di Kabupaten Malang 3. Berkembangnya sistem pelaporan bagi KUMKM 4. Meningkatnya profesionalisme kelembagaan koperasi 		$\frac{\Sigma \text{UMKM tahun (n)} - \text{tahun (n-1)}}{\Sigma \text{UMKM tahun (n-1)}} \times 100\%$	<p>Bidang Bina Usaha Kecil, Mikro dan Menengah</p>	<p>Data promosi 75 KUMKM melalui pameran tingkat nasional, tingkat provinsi dan tingkat kabupaten, data pelatihan kewirausahaan dan konsultasi melalui klinik KUMKM yang diikuti 300 KUMKM, data kegiatan/pelatihan lanjutan untuk pengembangan usaha yang diikuti 1500 UMKM</p>
				<p>UPTD PPK-BLUD</p>	<p>Data administrasi pinjaman pada pelaku UMKM dan Koperasi yang digulirkan tahun 2014 per Des 2014 sebesar Rp. 2.934.500.000,- dengan rincian: 116 UMKM sebesar Rp.2.654.500.000,- dan 3 koperasi sebesar Rp. 280.000.000,-</p>

XIII. DINAS PENGAIRAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pengairan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Pengairan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang pengairan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengairan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengairan;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengairan;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pengairan;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Pengairan;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Pengairan;
11. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang pengairan;
12. Pembinaan kepada masyarakat tentang pengairan;
13. Pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Terwujudnya pengelolaan sumberdaya air yang mandiri, terpadu, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, produktif dan berdaya saing demi kemanafaatannya bagi kesejahteraan masyarakat					
MISI : 1. Meningkatkan ketersediaan dan keterbukaan data serta informasi sumberdaya air					
2. Melakukan konservasi sumberdaya air secara terpadu					
3. Mengoptimalkan pendayagunaan sumberdaya air secara terpadu					
4. Melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran masyarakat, swasta, dan pemerintah secara terpadu					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Terwujudnya database sumberdaya air dan irigasi yang divalidasi Sasaran : Ketersediaan data base sumberdaya air dan irigasi	1. Persentase database sumber air	$\frac{\sum \text{sumber air yang sudah diidentifikasi}}{\sum \text{sumber air di Kabupaten Malang}} \times 100 \%$	Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air (PKSDA) Dinas Pengairan	Hasil Survey Lapangan / Lokasi
		2. Persentase database daerah irigasi	$\frac{\sum \text{daerah irigasi yang sudah diidentifikasi/dimutakhirkan}}{\sum \text{daerah irigasi di Kabupaten Malang}} \times 100 \%$		
2.	Tujuan: Terciptanya ketersediaan air terhadap areal pertanian Sasaran : Rasio kecukupan air irigasi terhadap luas areal pertanian	Persentase kecukupan air irigasi terhadap luas areal pertanian	$\frac{\sum \text{debit air irigasi yang tersedia}}{\sum \text{kebutuhan air terhadap total area pertanian beririgasi}} \times 100 \%$	Bidang Operasi dan Pemeliharaan Dinas Pengairan	Hasil Survey Lapangan / Lokasi
3.	Tujuan: Terwujudnya peningkatan luasan areal yang dilayani jaringan irigasi Sasaran:	Persentase luas area pertanian yang dilayani jaringan irigasi	$\frac{\sum \text{luasan areal pertanian yang terlayani}}{\sum \text{luasan areal pertanian beririgasi}} \times 100 \%$	Bidang Operasi dan Pemeliharaan Dinas Pengairan	Hasil Survey Lapangan / Lokasi

	Meningkatnya luas areal yang dilayani jaringan irigasi				
4.	<p>Tujuan: Terciptanya panjang saluran dan jumlah bangunan air yang terpelihara dan berfungsi</p> <p>Sasaran: Ketersediaan jumlah prasarana sumberdaya air dan irigasi yang terpelihara dan berfungsi</p>	1. Persentase panjang saluran primer dan sekunder yang baik	$\frac{\sum \text{panjang saluran primer dan sekunder yang baik}}{\sum \text{panjang saluran primer dan sekunder}} \times 100 \%$	Bidang Pembangunan Dinas Pengairan	Hasil Survey Lapangan / Lokasi
		2. Persentase bangunan air yang baik	$\frac{\sum \text{bangunan air yang baik}}{\sum \text{bangunan air}} \times 100 \%$		
5.	<p>Tujuan: Terwujudnya peningkatan GHIPPA</p> <p>Sasaran: Meningkatnya peran Gabungan Himpunan Petani Pemakai Air (GHIPPA) dalam pengelolaan jaringan irigasi</p>	Persentase GHIPPA yang sudah dilakukan pembinaan	$\frac{\sum \text{GHIPPA yang sudah dilakukan pembinaan}}{\sum \text{GHIPPA keseluruhan}} \times 100 \%$	Bidang Bina Manfaat Dinas Pengairan	Hasil Survey Lapangan / Lokasi

XIV. DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;

5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan pada bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
11. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

VISI : Terwujudnya pelayanan transportasi, komunikasi dan informatika yang aman, lancar, selamat, tertib, handal dan nyaman serta terjangkau guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat					
MISI : Mengoptimalkan pengelolaan pelayanan transportasi, komunikasi dan informatika di Kabupaten Malang					
KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	
1	2	3	4	5	
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan ketersediaan angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan Kabupaten</p> <p>Sasaran : Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang</p>	<p>Persentase jaringan jalan yang terlayani angkutan umum</p>	$\frac{\sum \text{jaringan jalan kabupaten terlayani angkutan umum}}{\sum \text{Total jaringan jalan kabupaten}} \times 100 \%$ <p>Untuk meningkatkan mobilitas dan aksesibilitas penduduk Kabupaten Malang</p>	<p>Bidang Lalu Lintas dan Angkutan</p>	<p>Data Bidang Lalu Lintas dan Angkutan</p>

	telah tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan Kabupaten				
2.	<p>Tujuan: Tercukupinya kebutuhan halte pada setiap kecamatan yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek.</p> <p>Sasaran : Tersedianya halte pada setiap kecamatan yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek.</p>	Persentase tersedianya halte pada setiap kecamatan yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek.	$\frac{\sum \text{Tersedianya halte pada setiap Kecamatan yang terlayani angkutan umum dalam trayek}}{\sum \text{Total kebutuhan halte pada setiap Kecamatan yang terlayani angkutan umum dalam trayek}} \times 100 \%$ <p>Untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan masyarakat dalam menggunakan angkutan umum</p>	Bidang Pemadu Moda Transportasi	Data Bidang Pemadu Moda Transportasi
3	<p>Tujuan: Meningkatkan keterersediaan terminal angkutan penumpang yang memenuhi standar</p> <p>Sasaran: Tersedianya terminal angkutan penumpang yang memenuhi standar</p>	Persentase tersedianya terminal angkutan penumpang yang memenuhi standar	$\frac{\sum \text{Terminal penumpang yang memenuhi standar}}{\sum \text{Terminal penumpang yang melayani Angkutan umum dalam trayek}} \times 100 \%$ <p>Untuk meningkatkan mobilitas, aksesibilitas dan kenyamanan masyarakat dalam memperoleh angkutan umum</p>	Bidang Pemadu Moda Transportasi	Data Bidang Pemadu Moda Transportasi
4	Tujuan: Meningkatnya fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka, dan guardrail) pada jalan Kabupaten	Persentase tersedianya fasilitas perlengkapan jalan (rambu, APIIL, paku jalan, patok pengaman jalan dan cermin	$\frac{\sum \text{Fasilitas perlengkapan jalan (rambu, APIIL, paku jalan, patok pengaman jalan dan cermin tikungan) terpasang pada jalan kabupaten}}{\sum \text{Total kebutuhan fasilitas perlengkapan}} \times 100 \%$	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	Data Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

	<p>Sasaran: Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka, dan guardrail) pada jalan Kabupaten</p>	<p>tikungan) pada jalan Kabupaten</p> <p>Persentase tersediannya fasilitas perlengkapan jalan (marka jalan) pada jalan Kabupaten</p>	<p>jalan (rambu APIIL, paku jalan, patok pengaman jalan dan cermin tikungan) pada jalan kabupaten</p> $\frac{\sum \text{Fasilitas perlengkapan jalan (marka) terpasang pada jalan kabupaten}}{\sum \text{Total kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka) pada jalan kabupaten}} \times 100$ <p>Untuk meningkatkan keselamatan, keamanan, ketertiban dan kelancaran pengguna jalan serta arus lalu lintas</p>		
5	<p>Tujuan: Ketersedian unit pengujian kendaraan bermotor bagi Kabupaten yang memiliki populasi kendaraan wajib uji minimal 4000 (empat ribu) kendaraan wajib uji.</p> <p>Sasaran: Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi Kabupaten yang memiliki populasi kendaraan wajib uji minimal 4000 (empat ribu) kendaraan wajib uji.</p>	<p>Persentase tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi Kabupaten yang memiliki populasi kendaraan wajib uji minimal 4000 (empat ribu) kendaraan wajib uji.</p>	$\frac{\sum \text{Kendaraan Bermotor Lulus Uji}}{\sum \text{Kendaraan Bermotor Wajib Uji}} \times 100 \%$ <p>Untuk meningkatkan keamanan, keselamatan pengguna jalan dan kendaraan yang dioperasikan di jalan memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan</p>	<p>Bidang Teknik Keselamatan Transportsi</p>	<p>Data Bidang Teknik Keselamatan Transportsi</p>
6	<p>Tujuan: Meningkatnya cakupan pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat ditingkat kecamatan</p> <p>Sasaran:</p>	<p>Rasio cakupan pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat ditingkat kecamatan</p>	$\frac{\sum \text{KIM}}{\sum \text{Kecamatan yang ada dalam Kabupaten}} \times 100 \%$ <p>Untuk meningkatkan penyebaran informasi masyarakat dalam mengakses informasi pembangunan</p>	<p>Bidang Komunikasi dan Informatika</p>	<p>Data KIM di Bidang Komunikasi dan Informatika</p>

Rasio cakupan pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat ditingkat kecamatan				
---	--	--	--	--

XV. DINAS SOSIAL

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan; serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. perencanaan strategis pada Dinas Sosial;
3. perumusan kebijakan teknis bidang sosial;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sosial;
5. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang sosial;
6. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang sosial;
7. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang sosial;
8. penyelenggara kesekretariatan Dinas Sosial;
9. pembinaan UPTD;
10. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Sosial;
11. pengkoordinasian dalam rangka meningkatkan peran serta dan kesejahteraan masyarakat, usaha sosial lainnya dengan instansi terkait dan lembaga masyarakat;
12. pembinaan dan bimbingan teknis serta pengawasan dalam rangka pelayanan terhadap usaha sosial meliputi : Panti Asuhan, Panti Rehabilitasi Sosial dan lain-lainnya yang ada kaitannya dengan kegiatan kesejahteraan sosial masyarakat;
13. pelaksanaan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan;
14. penyiapan rekomendasi proses pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial serta keagamaan;
15. pembuatan rekomendasi dan proses perizinan pendirian panti sosial dan adopsi anak;

16. penyelenggaraan usaha preventif, kuratif dan rehabilitatif serta promotif dalam penanganan kesejahteraan sosial;
17. pengawasan pelaksanaan penempatan pekerjaan sosial profesional panti sosial swasta;
18. pemberian rekomendasi izin undian sosial berhadiah skala Daerah;
19. pengendalian dan pelaksanaan undian di tingkat Daerah;
20. pemberian izin pengumpulan uang/barang skala Daerah;
21. pengendalian pengumpulan uang/barang skala Daerah.

VISI : Mendukung terwujudnya peningkatan taraf kesejahteraan penyandang masalah kesejahteraan sosial (pmks) yang mandiri, produktif melalui usaha bersama pemerintah dan masyarakat .					
Misi : pelayanan sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan perlindungan sosial kepada penyandang masalah kesejahteraan sosial (pmks).					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	<p>Tujuan: Meningkatkan aksesibilitas penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dalam pemenuhan kebutuhan dasar dan terentasnya penyandang masalah kesejahteraan sosial serta menjadikan PMKS yang mandiri dan produktif</p> <p>Sasaran: Memberikan pelayanan sosial kepada PMKS melalui pelayanan sosial anak dan lanjut usia, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, tunasosial, dan korban penyalahgunaan napza, bantuan sosial korban bencana alam, korban tindak kekerasan dan PMKS lainnya.</p>	<p>1. Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang memperoleh bantuan</p> <p>2. Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat</p>	<p>$\frac{\sum \text{PMKS yang memperoleh bantuan sosial}}{\sum \text{PMKS yang seharusnya memperoleh Bantuan}} \times 100\%$</p> <p>Penjelasan: Untuk pemenuhan kebutuhan dasar PMKS</p> <p>$\frac{\sum \text{korban bencana yang menerima bantuan selama masa tanggap darurat}}{\sum \text{korban bencana yang seharusnya menerima bantuan selama masa tanggap darurat}} \times 100\%$</p> <p>Penjelasan : Pelayanan kepada korban bencana</p>	<p>Bidang Bantuan Sosial (Bansos)</p> <p>Bidang Bantuan Sosial (Bansos)</p>	<p>Data Base PMKS Dinas Sosial Kabupaten Malang dan laporan realisasi kegiatan penyaluran bantuan</p> <p>Laporan / data korban bencana</p>

		3. Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat	$\frac{\sum \text{korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat}}{\sum \text{korban bencana yang seharusnya dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat}} \times 100\%$ <p>Penjelasan: Pelayanan kepada korban bencana</p>	Bidang Bantuan Sosial (Bansos)	Laporan / data korban bencana
		4. Persentase penyandang cacat fisik dan mental serta lanjut usia tidak potensial yang menerima jaminan sosial	$\frac{\sum \text{penyandang cacat fisik dan mental serta lanjut usia tidak potensial yang menerima jaminan sosial}}{\sum \text{penyandang cacat fisik dan mental serta lanjut usia tidak potensial yang seharusnya menerima jaminan sosial}} \times 100\%$ <p>Penjelasan : Pemenuhan kebutuhan dasar penyandang cacat</p>	Bidang Rehabilitasi Sosial (Rehsos) & Bidang Bina Swadaya Sosial (Binsos)	Data PMKS Dinas Sosial Kabupaten Malang
2	<p>Tujuan: Meningkatkan kesadaran masyarakat, lembaga kesejahteraan sosial, dan dunia usaha dalam pemberdayaan sosial.</p> <p>Sasaran: Mengembangkan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS) dalam rangka mendukung penanganan PMKS</p>	5. Persentase panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan sosial	$\frac{\sum \text{panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan sosial}}{\sum \text{panti sosial}} \times 100\%$ <p>Penjelasan: Peningkatan kesejahteraan anak terlantar dalam panti</p>	Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial (PPK)	Data Panti Sosial di Wilayah Kabupaten Malang laporan kegiatan panti
		6. Persentase WKSBM yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan sosial	$\frac{\sum \text{WKSBM yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan sosial}}{\sum \text{WKSBM yang seharusnya menyediakan sarana prasarana pelayanan kesos}} \times 100\%$ <p>Penjelasan: Sebagai mitra pemerintah dalam pelayanan kepada PMKS</p>	Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial (PPK)	Laporan Kegiatan WKSBM

XVI. DINAS BINA MARGA

A. Tugas Pokok : melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pekerjaan umum khususnya urusan kebinamargaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. perencanaan strategis pada Dinas Bina Marga;
3. perumusan kebijakan teknis bidang kebinamargaan;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kebinamargaan;
5. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kebinamargaan;
6. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kebinamargaan;
7. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang kebinamargaan;
8. penyelenggara kesekretariatan Dinas Bina Marga;
9. pembinaan UPTD;
10. pengkoordinasian bidang jasa konstruksi serta integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Bina Marga;
11. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang kebinamargaan;
12. pembinaan kepada masyarakat tentang kebinamargaan;
13. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI: Tersedianya Infrastruktur Jalan yang Mantap untuk Mendukung Pembangunan Masyarakat Kabupaten Malang					
MISI : 1. Meningkatkan Pengelolaan Jalan yang Efektif, Efisien serta Berkelanjutan 2. Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Jalan dan Jembatan					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : 1. Mempertahankan fungsi pelayanan jalan dan jembatan kabupaten 2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas jalan dan jembatan kabupaten Sasaran : 1. Terpeliharanya jumlah panjang jalan kabupaten kondisi baik 2. Meningkatnya kapasitas jalan dan jembatan kabupaten	1. Persentase jalan dalam Kabupaten kondisi baik	$\frac{\text{Panjang jalan kabupaten kondisi baik}}{\text{Total panjang jalan kabupaten}} \times 100 \%$	1. Bidang Bina Teknik 2. Bidang Pemeliharaan Jalan 3. Bidang Pembangunan	1. Data Base Jalan dan Jembatan 2. Inspeksi Kondisi Jalan
		2. Persentase jembatan kabupaten kondisi standar	$\frac{\sum \text{jembatan kabupaten sesuai standar (lebar 6m)}}{\sum \text{total jembatan kabupaten}} \times 100 \%$	1. Bidang Bina Teknik 2. Bidang Pemeliharaan Jalan 3. Bidang Pembangunan	1. Data Base Jalan dan Jembatan

XVII. DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang energi dan sumber daya mineral berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang energi dan sumber daya mineral;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang energi dan sumber daya mineral;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang energi dan sumber daya mineral;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang energi dan sumber daya mineral;
7. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang wajib dilaksanakan bidang energi dan sumber daya mineral;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pemberian rekomendasi teknik dan pelaksanaan pelayanan bidang energi dan sumber daya mineral;
11. Pengkoordinasian integrasi dan sinkronisasi kegiatan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
12. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Pengelolaan energi dan sumber daya mineral yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat kabupaten malang yang produktif, maju, tertib dan berdaya saing					
MISI I : Mewujudkan pengelolaan sumber daya mineral yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan nilai tambah dan pengendalian aktifitas penambangan tanpa ijin					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan pelaksanaan pembangunan pertambangan dan geologi yang berwawasan lingkungan</p> <p>Sasaran : Terkelolanya sumber daya pertambangan dan geologi yang produktif, aman, tertib dan berdaya saing</p>	Persentase peningkatan kesadaran masyarakat terhadap ijin pertambangan	$\frac{\text{Pertambangan Berijin} - \text{Tidak Berijin}}{\text{Total Pertambangan}} \times 100\%$	Bidang Pertambangan Umum dan Migas	Data Bidang Pertambangan Umum dan Migas

MISI III : Meningkatkan peran Pemerintah Daerah dalam penyediaan dan pemerataan energi serta pengembangan diversifikasi energi pedesaan berbasis potensi local					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Mengembangkan tenaga listrik untuk mendukung ketersediaan energi bagi masyarakat dan industri serta tenaga listrik pedesaan</p> <p>Sasaran : Terwujudnya pengembangan tenaga listrik untuk mendukung ketersediaan listrik bagi daerah pedesaan, terpencil, perbatasan dan daerah belum berkembang berkelanjutan</p>	Rasio Elektrifikasi	$\frac{\text{Jumlah Rumah tangga pengguna listrik}}{\text{Total Rumah Tangga}} \times 100\%$	Bidang Energi dan Ketenalistrikan	Data Bidang Energi dan Ketenalistrikan Data dari PLN APJ Malang
2.	<p>Tujuan : Mengembangkan sumber Energi Baru Terbarukan (EBT) untuk mendukung ketersediaan energi bagi masyarakat</p> <p>Sasaran : Terwujudnya pengembangan energi baru terbarukan yang efisien, mandiri dan berkelanjutan</p>	Persentase Bauran penggunaan Energi Baru Terbarukan (Biogas)	$\frac{\text{Pengguna Biogas}}{\text{Total Energi}} \times 100\%$	Bidang Energi dan Ketenalistrikan	Bidang Energi dan Ketenalistrikan Data dari SKPD yang turut membangun Biogas Data dari Pertamina Data dari Biru Data dari Koperasi di Kab. Malang

XVIII. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kelautan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Kelautan dan Perikanan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan perikanan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kelautan dan perikanan;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kelautan dan perikanan;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang kelautan dan perikanan;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Kelautan dan Perikanan;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang kelautan dan perikanan;
11. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
12. Pelaksanaan kerja sama lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Malang yang sejahtera melalui pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan yang aman, lestari dan berdaya saing					
MISI : 1. Mewujudkan masyarakat kelautan perikanan yang berdaya guna dan berdaya saing 2. Mewujudkan sumberdaya kelautan dan perikanan yang aman dan lestari 3. Meningkatkan ketersediaan pangan asal ikan yang optimal dan memenuhi standar mutu					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan: Meningkatkan sumberdaya manusia dan tingkat konsumsi ikan Sasaran: Meningkatnya konsumsi ikan per-kapita	Persentase peningkatan konsumsi ikan per kapita per tahun	$\frac{\sum \text{konsumsi ikan per-kapita tahun (n)} - \sum \text{konsumsi ikan per-kapita tahun (n-1)}}{\sum \text{konsumsi ikan per-kapita tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Pelayanan dan Pengembangan SDM	Data Bidang Pelayanan dan Pengembangan SDM: - Laporan produksi bulanan - Laporan peredaran ikan
3.	Tujuan: Meningkatkan produktivitas usaha perikanan Sasaran: 1. Meningkatkan produksi perikanan tangkap 2. Meningkatkan produksi perikanan budidaya 3. Meningkatkan produksi olahan	1. Persentase peningkatan produksi perikanan tangkap	$\frac{\sum \text{produksi tangkap tahun (n)} - \sum \text{produksi tangkap tahun (n-1)}}{\sum \text{produksi tangkap tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Sumberdaya Kelautan dan Perikanan	Data Bidang Sumberdaya Kelautan dan Perikanan: Laporan bulanan produksi ikan tangkap
		2. Persentase peningkatan produksi perikanan budidaya	$\frac{\sum \text{produksi budidaya tahun (n)} - \sum \text{produksi tangkap tahun (n-1)}}{\sum \text{produksi tangkap tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Perikanan Budidaya	Data Bidang Perikanan Budidaya: Laporan bulanan produksi ikan budidaya

	3. Persentase peningkatan produksi ikan olahan	$\frac{\sum \text{produksi ikan olahan tahun } (n) - \sum \text{produksi ikan olahan tahun } (n-1)}{\sum \text{produksi ikan olahan tahun } (n-1)} \times 100 \%$	Bidang Usaha Kelautan dan Perikanan	Data Bidang Usaha Kelautan dan Perikanan: Laporan bulanan produksi ikan olahan
--	--	---	-------------------------------------	--

XIX. DINAS PENDIDIKAN

A. Tugas Pokok : melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk *data base* serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. perencanaan strategis pada Dinas Pendidikan;
3. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan;
5. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan;
6. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pendidikan;
7. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pendidikan;
8. penyelenggara kesekretariatan Dinas Pendidikan;
9. pembinaan UPTD;
10. pembinaan penyelenggaraan taman kanak-kanak, sekolah tingkat dasar dan lanjutan pertama, lanjutan atas, dan pendidikan luar sekolah;
11. pengaturan dan pengawasan penerimaan murid sekolah, keuangan, ketatalaksanaan, alat-alat perlengkapan, pembangunan gedung sekolah dan tenaga teknis, ijazah serta perpustakaan sekolah.

VISI : Terwujudnya insan intelektual yang berakhlak, berwawasan demokratis, cerdas dan professional.					
MISI I : Mewujudkan pelayanan pendidikan yang mudah, murah dan berkualitas.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tersedianya layanan Pendidikan yang murah, merata dan berkualitas, serta terjangkau oleh masyarakat	1. Angka Partisipasi Kasar (APK) jenjang PAUD, SD, SMP dan Sekolah Menengah.	$\frac{\sum \text{Siswa Seluruhnya pada jenjang tertentu (SD,SMP,SMA/SMK)}}{\sum \text{Penduduk Usia pada jenjang tertentu (SD,SMP,SMA/SMK)}} \times 100 \%$	1. Bidang TK SD. 2. Bidang Sekolah Menengah. 3. Bidang Pendidikan Luar Sekolah (PLS) 4. Sekretaris	1. Lembar Individu Sekolah (LIS). 2. Data Pokok Pendidikan (DAPODIK). 3. BPS 4. Dispenduk Capil.
		2. Angka Partisipasi Murni (APM) jenjang SD, SMP dan Sekolah Menengah.	$\frac{\sum \text{Siswa Usia Sekolah pada jenjang tertentu (SD,SMP,SMA/SMK)}}{\sum \text{Penduduk Usia pada jenjang tertentu (SD,SMP,SMA/SMK)}} \times 100\%$	1. Bidang TK SD. 2. Bidang Sekolah Menengah. 3. Bidang Pendidikan Luar Sekolah (PLS) 4. Sekretaris	1. Lembar Individu Sekolah (LIS). 2. Data Pokok Pendidikan (DAPODIK). 3. BPS 4. Dispenduk Capil.
		3. Angka Melek Huruf (AMH)	$\frac{\sum \text{Penduduk usia 15 tahun keatas dapat baca tulis}}{\sum \text{Penduduk Usia 15 Tahun}} \times 100\%$	1. Bidang Pendidikan Luar Sekolah (PLS) 2. Sekretaris	1. Lembar Individu Sekolah (LIS). 2. Data Pokok Pendidikan (DAPODIK). 3. BPS 4. Dispenduk Capil.

	4. Angka Kelulusan (AL) Jenjang SD, SMP dan SMA/SMK	$\frac{\sum \text{Peserta Ujian yang lulus Pada jenjang tertentu}}{\sum \text{Peserta yang mengikuti Ujian pada jenjang tertentu}} \times 100\%$	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang TK SD. 2. Bidang Sekolah Menengah. 3. Bidang Pendidikan Luar Sekolah (PLS) 4. Sekretaris 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Individu Sekolah (LIS). 2. Data Pokok Pendidikan (DAPODIK). 3. BPS 4. Dispenduk Capil.
--	---	--	---	---

XX. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendaftaran penduduk, catatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan pada bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
8. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
9. Pembinaan UPTD;
10. Pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan;
11. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan di lingkungan Pemerintah Daerah;

12. Pembinaan kepada masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
13. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
14. Koordinasi dengan instansi terkait dalam hal kebijakan kependudukan, tertib administrasi kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
15. Pelaksanaan SIAK;
16. Pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data kependudukan;
17. Perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk serta pencatatan sipil pada *data base* kependudukan;
18. Pemantauan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan;
19. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan;
20. Pengawasan dan pengendalian atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan.

VISI: Tersedianya pelayanan yang profesional tahun 2015					
MISI : Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di wilayah Kabupaten Malang:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dalam pengurusan kependudukan dan pencatatan sipil 2. Menyelenggarakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam mengakomodir hak penduduk dan perlindungan sosial 3. Melaksanakan sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) berbasis teknologi informasi 4. Menyediakan data dan dokumen kependudukan secara akurat dan valid dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan 					
KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Mewujudkan dan mengembangkan sistem penyelenggaraan administrasi kependudukan yang berbasis SIAK dengan menyiapkan alat dan perangkat yang memadai Sasaran : Meningkatkan masyarakat yang mempunyai KTP dan KK berbasis SIAK serta tercapai kepuasan dalam layanan administrasi kependudukan	1. Cakupan penerbitan kartu tanda penduduk elektronik	$\frac{\sum \text{KTP elektronik yang diterbitkan pada tahun (i)}}{\sum \text{wajib KTP elektronik pada tahun (i)}} \times 100 \%$	Bidang Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pengelolaan Data Informasi Administrasi Kependudukan	Data bidang pendaftaran penduduk dan bidang pengelolaan data informasi administrasi kependudukan
		2. Cakupan penerbitan kartu keluarga	$\frac{\sum \text{KK yang diterbitkan pada Tahun (i)}}{\sum \text{kepala keluarga dalam satu wilayah}} \times 100 \%$	Bidang Pendaftaran Penduduk	Data bidang pendaftaran penduduk
		3. Indeks kepuasan masyarakat	$\frac{\text{Nilai unsur (nilai rata-rata pelayanan)}}{\text{NRR per unsur (nilai kuisisioner yang Terisi)}} \times 25$ $\text{NRR tertimbang} \times 0,075$	Sekretariat	Nilai rata-rata survey IKM yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Malang

XXI. BADAN LINGKUNGAN HIDUP

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Lingkungan Hidup serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B.Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Badan Lingkungan Hidup;
3. Perumusan kebijakan teknis badan lingkungan hidup;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang lingkungan hidup;
5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang lingkungan hidup;
6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang lingkungan hidup;
7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Lingkungan Hidup;
8. Pembinaan UPT;
9. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang Lingkungan Hidup di lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
11. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup.

VISI : Terwujudnya peningkatan kualitas dan fungsi lingkungan hidup melalui pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan

MISI : 1. Menyelenggarakan Standar Pelayanan Minimal bidang lingkungan hidup.
 3. Pencegahan dan pengendalian pencemaran air, udara dan tanah.
 4. Menyelenggarakan fungsi koordinasi, pembinaan dan pengawasan dalam perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan dan perlindungan terhadap sumberdaya alam yang berkelanjutan.
 5. Menyelenggarakan pelayanan publik dibidang lingkungan hidup.
 6. Menyelenggarakan koordinasi dalam penataan dan pengelolaan wilayah perkotaan dan pemukiman.
 7. Menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 8. Meningkatkan ketaatan para pihak terhadap peraturan perundangan-undangan di bidang lingkungan hidup

KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Terkendalinya pencemaran dan kerusakan lingkungan Sasaran : Meningkatkan pengawasan dan pengendalian pencemaran pada air, udara dan tanah	1. Persentase (%) jumlah usaha dan/atau kegiatan yang memenuhi Baku Mutu Limbah Cair	$\frac{\sum \text{usaha dan/atau kegiatan yang Memenuhi baku mutu limbah cair}}{\sum \text{usaha dan/atau kegiatan yang diawasi}} \times 100 \%$	Bidang Pengawasan Dampak Lingkungan	Hasil laboratorium pengujian terhadap limbah cair
		2. Persentase (%) jumlah kegiatan dan/atau usaha yang memenuhi baku mutu emisi sumber tidak bergerak	$\frac{\sum \text{usaha dan/atau kegiatan yang Memenuhi baku mutu emisi sumber tidak bergerak}}{\sum \text{usaha dan/atau kegiatan yang diawasi}} \times 100 \%$	Bidang Pengawasan Dampak Lingkungan	Hasil laboratorium pengujian terhadap emisi sumber tidak bergerak
		3. Persentase (%) jumlah luas lahan yang ditetapkan dan diinformasikan status kerusakan lahan/dan atau tanah untuk produksi biomassa	$\frac{\text{Luas lahan yang telah diukur status Kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomasa pada tahun berjalan}}{\text{Luas lahan yang diperuntukkan sebagai lahan dan/atau tanah untuk produksi biomasa}} \times 100 \%$	Bidang Pemantauan dan Pemulihan	Hasil laboratorium pengujian terhadap sampel tanah yang digunakan untuk produksi biomassa

		4. Persentase (%) jumlah pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti	$\frac{\sum \text{pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{pengaduan yang diterima}} \times 100\%$	Bidang Pengawasan Dampak Lingkungan	Pengaduan yang diterima dan ditindaklanjuti
2.	<p>Tujuan : Mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya alam dari kerusakan dan meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber air</p> <p>Sasaran : Optimalisasi pemanfaatan sumberdaya alam dan meningkatnya kualitas dan kuantitas sumber air</p>	Persentase (%) jumlah sumber mata air yang telah dikonservasi melalui penghijauan dan/atau penanaman pohon	$\frac{\sum \text{kumulatif sumber mata air yang telah dikonservasi melalui penghijauan dan/atau penanaman pohon}}{\sum \text{seluruh sumber mata air yang direncanakan untuk dikonservasi melalui penghijauan dan/atau penanaman pohon}} \times 100\%$	Bidang Pemantauan dan Pemulihan	Invetarisasi data sumber mata air dan kegiatan konservasi sumber mata air yang dilaksanakan

XXII. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
3. Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perencanaan pembangunan daerah;
5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi, monitoring dan pelaporan penyelenggaraan bidang perencanaan pembangunan daerah;
6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang perencanaan pembangunan daerah;
7. Pembinaan UPT;
8. Pengkoordinasian, pengintegrasian, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan di lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Pengelolaan dan pembinaan perencanaan pembangunan daerah;
10. Penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Menjadi lembaga perencanaan yang kapabel dan profesional dalam mempersiapkan perencanaan pembangunan daerah					
MISI : Menyusun dokumen perencanaan pembangunan yang berkualitas, sinergis, partisipatif dan akuntabel					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi serta pengendalian dan evaluasi kebijakan dan perencanaan pembangunan</p> <p>Sasaran : 1. Terwujudnya kuantitas dan kualitas dokumen perencanaan Bappeda</p>	4. Persentase dokumen perencanaan yang berkualitas dan disusun sesuai kriteria yang ditetapkan	$\frac{\sum \text{dok perencanaan yang dihasilkan}}{\sum \text{dok perencanaan yang seharusnya}} \times 100 \%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Pengembangar Wilayah; - Bidang Statistik dan Perencanaan Strategis. - Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat rekomendasi Gubernur Jawa Timur terkait RPJP; - Surat rekomendasi Gubernur Jawa Timur terkait RTRW; - Peraturan Daerah Kabupaten Malang tentang RPJP dan / atau RTRW - Surat rekomendasi Gubernur Jawa Timur terkait RPJM; - Peraturan Daerah Kabupaten Malang tentang RPJMD. - Surat rekomendasi Sekretaris Daerah Kabupaten Malang terkait RKPD; - Peraturan Bupati Malang tentang RKPD

	<p>2. Terwujudnya Partisipasi <i>Stakeholders</i> dalam proses perencanaan pembangunan (Musrenbang)</p>	<p>2. Persentase program RKPD yang ditindaklanjuti dalam KUA-PPAS dibanding jumlah Program RKPD</p>	$\frac{\sum \text{program dalam KUA - PPAS}}{\sum \text{program dalam RKPD}} \times 100 \%$	<p>Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Surat rekomendasi Sekretaris Daerah Kabupaten Malang terkait RKPD; - Peraturan Bupati Malang tentang RKPD - Rancangan KUA dan PPAS.
		<p>Persentase usulan yang diakomodir dalam Forum SKPD</p>	$\frac{\sum \text{usulan yang diakomodir dalam forum SKPD}}{\sum \text{usulan prioritas dari hasil Musrenbang Kecamatan}} \times 100 \%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya; - Bidang Perencanaan Ekonomi; - Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Pengembangan Wilayah; - Bidang Statistik dan Perencanaan Strategis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rencana Strategis (Renstra) SKPD; - Rencana Kerja (Renja) SKPD; - Berita Acara Kesepakatan dari hasil Musrenbang Kecamatan.
2	<p>Tujuan: Meningkatkan sistem pendataan/ informasi/ data statistik; Sasaran: Tersediannya dokumen dan data informasi statistik yang akurat dan akuntabel</p>	<p>Persentase dokumen tahunan yang disusun dan dipublikasikan</p>	$\frac{\sum \text{dok tahunan yang disusun}}{\sum \text{dok tahunan yang dipublikasikan}} \times 100 \%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Perencanaan Sarana Prasarana dan Pengembangan Wilayah - Bidang Statistik dan Perencanaan Strategis - Bidang Perencanaan Pemerintahan dan 	<ul style="list-style-type: none"> - .LKPJ Bupati - KMDA - Buku hasil-hasil pembangunan - KUA-PPAS - MP3EI - Masterplan penanggulangan kemiskinan - Laporan hasil monev Bidang Sarpas - Laporan hasil monev

				Sosial Budaya - Bidang Perencanaan Ekonomi - Sekretariat	Bidang Sosbud - Laporan hasil monev bidang perencanaan ekonomi - Laporan hasil monev Bidang Statistik - Website resmi - Laporan koordinasi pembangunan ekonomi - Buku penanggulangan kemiskinan
--	--	--	--	--	--

XXIII. BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI

A.Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

B.Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;

7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
8. Pembinaan UPT;
9. Pengkoordinasian integrasi, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan perpustakaan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
11. Penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, Lembaga Pemerintah dan lembaga lainnya;
12. Penyelamatan, pelestarian dan pengamanan arsip dan koleksi nasional;
13. Pengawasan/supervisi terhadap penyelenggaraan kearsipan Perangkat Daerah, Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
14. Penyusunan perumusan kebijakan penilaian dan penetapan angka kredit Pejabat Fungsional Pustakawan dan Arsiparis.

VISI: Terwujudnya perpustakaan, arsip dan dokumentasi sebagai sarana informasi dalam meningkatkan ilmu pengetahuan bagi masyarakat Kabupaten Malang

MISI : Mewujudkan peningkatan pengelolaan perpustakaan, arsip dan dokumentasi;

	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : 1. Menumbuh kembangkan budaya baca pada Masyarakat Kabupaten Malang 2. Mengembangkan koleksi perpustakaan 3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan;	Persentase peningkatan minat baca buku perpustakaan umum daerah Kabupaten Malang	$\frac{\sum \text{pengunjung tahun ini} - \text{tahun lalu}}{\sum \text{pengunjung tahun lalu}} \times 100 \%$	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Bidang Akuisisi	Data Laporan dari Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Bidang Akuisisi

	Sasaran : Meningkatkan minat baca masyarakat Kab.Malang;				
2.	Tujuan: Meningkatnya efektifitas pelayanan informasi, penyimpanan dan pemeliharaan arsip daerah Sasaran : Tersedianya arsip yang autentik dan reliable	Persentase peningkatan arsip terpelihara dan dokumentasi kegiatan daerah	$\frac{\sum \text{arsip terpelihara dan dokumentasi tahun ini} - \text{tahun lalu}}{\sum \text{arsip terpelihara dan dokumentasi tahun lalu}} \times 100 \%$	Bidang Arsip dan Bidang Dokumentasi	Data Laporan dari Bidang Arsip dan Bidang Dokumentasi

XXIV. BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

B. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang penelitian dan pengembangan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

B.Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Badan Penelitian dan Pengembangan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang penelitian dan pengembangan;
5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang penelitian dan pengembangan;
6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang penelitian dan pengembangan;
7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Penelitian dan Pengembangan;
8. pembinaan UPT;
9. Pengkoordinasian, pengintegrasian, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Pemberian rekomendasi fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan pelayanan bidang penelitian dan pengembangan;
11. Penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, Lembaga Pemerintah dan Lembaga lainnya.

VISI : Terwujudnya penelitian dan pengembangan yang berkualitas sebagai dasar perumusan kebijakan daerah dalam pelaksanaan pembangunan di segala bidang					
MISI 1: Mewujudkan hasil penelitian dan pengembangan yang berkualitas sebagai dasar perumusan kebijakan pembangunan daerah di segala bidang					
MISI 2 : Mewujudkan pemerintahan daerah <i>Good Governance</i> (Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik), <i>Clean Government</i> (Pemerintahan Yang Bersih), Berkeadilan dan Demokratis;					
MISI 3 : Meningkatkan pertumbuhan ekonomi, dan keuangan daerah melalui pemberdayaan disegala bidang					
MISI 4 : Meningkatkan kualitas dan fungsi lingkungan hidup serta pengelolaan sumber daya alam dalam menunjang pembangunan yang berkelanjutan dengan berbasis Teknologi Tepat Guna;					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya rekomendasi hasil penelitian/kajian sebagai bahan perencanaan program kegiatan yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat dibidang Politik dan Kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi & keuangan dan bidang pembangunan	Persentase peningkatan hasil kajian yang dimanfaatkan oleh stakeholder	$\frac{\sum \text{Kajian yang dimanfaatkan oleh stakeholder tahun (n) - tahun (n-1)}}{\sum \text{kajian yang dimanfaatkan stakeholder tahun (n-1)}} \times 100\%$	Bidang Politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi & keuangan dan bidang pembangunan Badan Penelitian dan Pengembangan	Data Bidang Politik dan kemasyarakatan, bidang pemerintahan, bidang ekonomi & keuangan dan bidang pembangunan

MISI 5 : Mewujudkan pendataan berbentuk data base dalam perencanaan, evaluasi dan pelaporan berbasis research.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya akurasi data bahan perencanaan penelitian/ kajian dan pengembangan serta sinergitas program /kegiatan SKPD dalam implementasi penguatan SIDA.	1. Persentase usulan judul kajian SKPD yang sesuai dengan isu aktual	$\frac{\sum \text{usulan judul kajian SKPD yang sesuai isu aktual}}{\sum \text{total usulan judul kajian SKPD}} \times 100\%$	Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan	Dokumen perencanaan Balitbang
		2. Persentase program SKPD pendukung penguatan SIDA Kab. Malang	$\frac{\sum \text{program SKPD penunjang penguatan SIDA Kab. Malang}}{\sum \text{total program SKPD pendukung penguatan SIDA}} \times 100\%$	Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan	Dokumen Roadmap SIDA

XXV. BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

A. Tugas Pokok : Pelaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pendidikan dan pelatihan serta berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Badan Pendidikan dan Pelatihan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dan pelatihan;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan dan pelatihan;

5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pendidikan dan pelatihan;
6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang pendidikan dan pelatihan;
7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Pendidikan dan Pelatihan;
8. Pembinaan UPT;
9. Pengkoordinasian, pengintegrasian, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Pengelolaan dan pembinaan sumber pembelajaran yang meliputi pesan, orang, bahan, alat, teknik dan lingkungan;
11. Pelaksanaan, monitoring, pendayagunaan dan dampak pendidikan dan pelatihan serta pelaporannya;
12. Penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, Lembaga Pemerintah dan Lembaga lainnya.

VISI : Menjadikan badan pendidikan dan pelatihan berperan mewujudkan aparatur yang profesional produktif dan berdaya saing					
MISI : Mewujudkan kompetensi aparatur yang berkualitas, bertanggungjawab, dan beretika sesuai bidang tugasnya					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Meningkatkan standar Kompetensi Aparatur yang berkualitas bertanggungjawab, profesional dan beretika sesuai dengan bidang	1. Persentase PNS yang telah lulus Diklat Kepemimpinan dengan kategori memuaskan	$\frac{\sum \text{PNS yang lulus Diklat Kepemimpinan dengan kategori memuaskan}}{\sum \text{PNS yang ikut diklat Kepemimpinan}} \times 100 \%$	Bidang Diklat Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> - Usulan dari SKPD - Data Pegawai yang belum mengikuti Diklat - Data Inventarisasi Kebutuhan Dikla

tugasnya melalui pendidikan dan pelatihan Sasaran : Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan bagi : - Pejabat Struktural sesuai Eselonnya - Aparatur yang mempunyai Kompetensi Bidang Teknis - Aparatur yang mempunyai Kompetensi Bidang Fungsional	2. Persentase PNS yang telah mengikuti Diklat Teknis dengan kriteria baik	$\frac{\sum \text{PNS yang lulus Diklat Teknis dengan kriteria baik}}{\sum \text{PNS yang mengikuti diklat Teknis}} \times 100 \%$	Bidang Diklat Teknis	- Usulan dari SKPD - Data Base Aparatur
	3. Persentase PNS yang telah mengikuti Diklat Fungsional dengan kriteria baik	$\frac{\sum \text{PNS yang lulus Diklat Fungsional dengan kriteria baik}}{\sum \text{PNS yang mengikuti diklat Fungsional}} \times 100 \%$	Bidang Diklat Fungsional	- Usulan dari SKPD - Data Base Aparatur Bidang Fungsional

XXVI. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk data base serta analisa data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Badan Kepegawaian Daerah;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kepegawaian;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian;
6. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kepegawaian;
7. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang kepegawaian;
8. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Kepegawaian Daerah;
9. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah;

10. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, Lembaga Pemerintah dan Lembaga lainnya;
11. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
12. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian;
13. Perencanaan formasi dan pengembangan kepegawaian;
14. Penyiapan kebijakan umum pengembangan kepegawaian dan berkoordinasi dengan Badan Pendidikan dan Pelatihan;
15. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
16. Penyiapan dan pelaksanaan administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
17. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah;
18. Penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
19. Pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada Pegawai Negeri Sipil;
20. Penyiapan dan pelaksanaan administrasi kepangkatan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
21. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian secara komprehensif;
22. Penyiapan kebutuhan data dan/atau informasi untuk penyusunan program pengembangan kepegawaian;
23. Pendokumentasian tata naskah kepegawaian;
24. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kepegawaian.

VISI : Terwujudnya tertib administrasi kepegawaian dalam rangka penataan pegawai yang proporsional menuju pembangunan aparatur yang profesional					
MISI : 1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang baik					
1. Melaksanakan Pembinaan Pegawai					
2. Meningkatkan kesejahteraan pegawai dan melaksanakan pengembangan pegawai serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatnya pengembangan dan penataan pegawai yang profesional dan proporsional melalui sistem manajemen kepegawaian</p> <p>Sasaran : 1. Terwujudnya pengembangan aparatur melalui rekrutmen CPNS 2. Terwujudnya penataan personil untuk meningkatkan pelayanan yang optimal di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 3. Meningkatnya pelayanan aparatur dengan pemberian penghargaan kenaikan pangkat/kenaikan gaji</p>	1. Persentase Proporsi penerimaan pegawai baru	$\frac{\sum \text{CPNS pelamar umum GTT/PTT dan Calon Praja IPDN yang diterima}}{\sum \text{PNS yang dibutuhkan}} \times 100 \%$ $\frac{\sum \text{Calon Praja IPDN yang diterima}}{\sum \text{pelamar}} \times 100 \%$	Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai	Sub Bidang Pengembangan Pegawai
		2. Persentase pemenuhan kekosongan jabatan	$\frac{\sum \text{pejabat yang promosi/mutasi}}{\sum \text{jabatan yang seharusnya diisi}} \times 100 \%$	Bidang Mutasi Jabatan	Sub Bidang Mutasi jabatan Struktural
		3. Persentase kecepatan keputusan kepangkatan / kenaikan gaji berkala	$\frac{\sum \text{PNS yang memperoleh keputusan kenaikan pangkat/gaji berkala tepat waktu}}{\sum \text{PNS yang seharusnya naik pangkat/gaji berkala}} \times 100 \%$	Bidang Kepangkatan dan Penggajian	Sub Bidang Kepangkatan dan Penggajian Struktural /Sub Bidang Kepangkatan dan Penggajian Fungsional

	<p>berkala</p> <p>4. Tersediannya database kepegawaian yang valid sebagai pengambilan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian</p> <p>5. Meningkatnya kualitas Sumberdaya Aparatur di daerah</p>	<p>4. Persentase Akurasi data kepegawaian</p> <p>5. Persentase Tingkat kualitas SDM Aparatur perjenjang pendidikan</p>	$\frac{\sum \text{data PNS yang dibutuhkan}}{\text{Data yang seharusnya ada dan valid}} \times 100 \%$ $\frac{\sum \text{PNS yang tugas belajar ikatan dinas dan ijin belajar kejenjang pendidikan diploma, S1 dan S2}}{\sum \text{PNS berpendidikan diploma, S1, dan S2}} \times 100 \%$	<p>Bidang Informasi Kepegawaian</p> <p>Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai</p>	<p>Sub Bidang Pengolahan Data</p> <p>Sub Bidang Pengembangan Pegawai</p>
		<p>6. Persentase penurunan pelanggaran disiplin dan etika pegawai</p>	$\frac{\sum \text{pelanggaran tahun (n)- tahun (n-1)}}{\sum \text{pelanggaran tahun (n-1)}} \times 100 \%$	<p>Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai</p>	<p>Sub Bidang Pengembangan Pegawai</p>
	<p>Tujuan: Meningkatnya ketrampilan dan profesionalisme PNS</p> <p>Sasaran: Terwujudnya pegawai yang berkompetensi setelah lulus pendidikan formal dan lulus ujian dinas/ujian penyesuaian ijasah, serta peningkatan pemahaman peraturan dibidang kepegawaian</p>	<p>7. Persentase peserta ujian penyesuaian ijasah dan ujian dinas yang lulus ujian</p>	$\frac{\sum \text{peserta ujian yang lulus}}{\sum \text{peserta}} \times 100 \%$	<p>Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai</p>	<p>Sub Bidang Pengembangan Pegawai</p>

XXVII. BADAN PERUMAHAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perumahan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk data base serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis bidang perumahan;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang perumahan;
4. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang perumahan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perumahan;
6. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang perumahan;
7. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Kantor Perumahan;
8. Penetapan kebijakan, strategi, dan program di bidang perumahan;
9. Penyusunan Norma Standar Pedoman dan Manual (NSPM) bidang perumahan;
10. Pelaksanaan fasilitasi teknis bidang perumahan ;
11. Pemberdayaan pelaku bidang perumahan;
12. Pemberian fasilitas bantuan pembangunan bidang perumahan;
13. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan bidang perumahan.

VISI: Setiap keluarga kabupaten malang menghuni rumah yang layak					
MISI : 1. Mewujudkan kawasan perumahan yang sesuai dengan tata ruang.					
2. Mewujudkan perumahan yang layak dari segi konstruksi dan layak huni.					
3. Mewujudkan rumah yang sehat.					
4. Mewujudkan keterpaduan prasarana dan sarana kawasan perumahan.					
5. Mewujudkan keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang di kawasan perumahan.					
6. Mewujudkan ketersediaan rumah layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat dan aman serta didukung oleh prasarana, sarana dan utilitas yang memadai					
KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan: Menyelenggarakan pembangunan perumahan dan permukiman yang terencana, tertib dan sesuai dengan peraturan perundangan</p> <p>Sasaran : Penurunan backlog perumahan di Kabupaten Malang</p>	<p>Persentase Backlog Perumahan di Kabupaten Malang</p>	$\frac{\sum \text{rumah tangga (KK)} - \sum \text{Stock rumah}}{\sum \text{rumah di Kab. Malang}} \times 100\%$	<p>Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Perumahan</p>	<p>Laporan dari seluruh Kecamatan</p>
2.	<p>Tujuan: Meningkatkan pemenuhan kebutuhan hunian yang layak dan terjangkau serta didukung dengan prasarana, sarana, dan utilitas yang memadai</p> <p>Sasaran: Meningkatkan ketersediaan rumah layak huni yang didukung dengan prasarana, sarana, dan utilitas</p>	<p>Persentase peningkatan ketersediaan rumah layak huni di Kabupaten Malang</p>	$\frac{\sum \text{rumah layak huni th (n)} - \text{th (n-1)}}{\sum \text{rumah layak huni tahun (n-1)}} \times 100\%$	<p>Kepala Bidang Perumahan Swadaya</p>	<p>Laporan dari seluruh Kecamatan</p>

yang memadai				
--------------	--	--	--	--

XXVIII. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

- A. Tugas Pokok** :
1. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
 2. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 3. Menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
 4. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 5. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 6. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 7. Mempertanggung jawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 8. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- B. Fungsi Utama** :
1. Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; dan
 2. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

VISI : Terwujudnya ketangguhan masyarakat kabupaten malang dalam menghadapi bencana					
MISI I : Melindungi masyarakat dari ancaman bencana melalui pengurangan risiko bencana.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Kesiapsiagaan bencana yang baik / optimal</p> <p>Sasaran : Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Kesiapsiagaan bencana yang baik / optimal</p>	<p>Persentase Peningkatan kemampuan tentang kebencanaan di daerah rawan bencana</p>	$\frac{\sum \text{komunitas masyarakat PB yang dibina}}{\sum \text{komunitas masyarakat PB pada daerah Rawan bencana}} \times 100 \%$	<p>Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan</p>	<p>Rencana BPBD (Data Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan)</p>

MISI : Membangun sistem penanggulangan bencana yang handal.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan: Mengoptimalkan penanganan darurat bencana yang responsif dan dukungan logistik serta peralatan untuk penanganan Penanggulangan Bencana yang lebih baik</p> <p>Sasaran : Terwujudnya Penanganan Darurat Bencana yang responsif dan dukungan logistik serta peralatan untuk penanganan Penanggulangan Bencana yang lebih baik.</p>	Persentase Penanganan Bencana	$\frac{\sum \text{kejadian bencana yang ditangani}}{\sum \text{kejadian bencana}} \times 100 \%$	Bidang Kedaruratan dan Logistik	Laporan dari Kecamatan (Data Bidang Kedaruratan dan Logistik)

MISI III : Menyelenggarakan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
	<p>Tujuan: Meningkatkan pemulihan Masyarakat dan Sarana prasarana yang lebih baik</p> <p>Sasaran: Terwujudnya pemulihan Masyarakat dan Sarana prasarana yang lebih baik dari sebelum terjadi bencana</p>	<p>Persentase Penanganan Rehabilitasi dan Rekonstruksi</p>	$\frac{\sum \text{obyek terdampak yang ditangani}}{\sum \text{keseluruhan obyek terdampak}} \times 100 \%$	<p>Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi</p>	<p>Baseline Data Pasca Bencana</p>

XXIX. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kesatuan bangsa dan politik serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Tugas Fungsi :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik;

4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesatuan bangsa dan politik;
5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kesatuan bangsa dan politik;
6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang kesatuan bangsa dan politik;
7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
8. Pembinaan UPT;
9. Pemberian rekomendasi dan pelaksanaan pelayanan bidang kesatuan bangsa dan politik;
10. Pengkoordinasian, pengintegrasian dan sinkronisasi kegiatan bidang kesatuan bangsa dan politik di lingkungan Pemerintah Daerah;
11. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI: Menumbuhkan kebersamaan masyarakat Kabupaten Malang yang damai, tenteram, terlindungi hak dan kewajiban					
MISI : Menciptakan stabilitas Ipoleksosbud Hankam dan mengurangi potensi disintegrasi bangsa					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Meningkatkan keamanan dan ketertiban dengan menurunkan angka konflik melalui peningkatan kapasitas aparatur dalam cegah dini dan penanganan konflik yang terjadi di masyarakat	Persentase penurunan angka potensi konflik	$\frac{\sum \text{potensi konflik tahun } (n) - (n-1)}{\sum \text{potensi konflik tahun } (n-1)} \times 100 \%$	Bakesbangpol	Data Bidang Kewasbadaan Daerah Bakesbangpol

	<p>Sasaran : Menurunnya jumlah konflik Ipoleksosbud Hankam, batas wilayah dan SARA</p>				
2.	<p>Tujuan : Meningkatkan keamanan dan ketertiban dengan menurunkan angka konflik melalui peningkatan kapasitas aparatur dalam cegah dini dan penanganan konflik yang terjadi di masyarakat</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kapabilitas aparatur dalam hal cegah dan tangkal dini serta penyelesaian potensi konflik di masyarakat</p>	<p>Persentase pencegahan dini potensi konflik</p>	$\frac{\sum \text{potensi konflik yang terdeteksi, terbahas dan tertangani dalam rakor kominda}}{\sum \text{potensi konflik yang ada/dilaporkan}} \times 100 \%$	<p>Bakesbangpol</p>	<p>Data Bidang Kewasbadaan Daerah Bakesbangpol</p>

MISI : Menumbuhkembangkan pemahaman masyarakat tentang 4 (empat) pilar Wawasan Kebangsaan dan memperkokoh Supremasi Hukum dan HAM					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan toleransi dan kerukunan umat beragama serta pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama</p> <p>Sasaran : Meningkatnya peran dan keaktifan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB)</p>	Persentase peningkatan keaktifan FKUB	$\frac{\sum \text{FKUB yang aktif dalam forum Tahun (n) - tahun (n-1)}}{\sum \text{FKUB yang aktif tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bakesbangpol	Data Bidang Ketahanan SBAK dan Ketahanan Ekonomi Bakesbangpol
2.	<p>Tujuan : Meningkatkan wawasan kebangsaan, nilai-nilai luhur budaya bangsa serta menegakkan dan menjunjung tinggi supremasi Hukum dan HAM</p> <p>Sasaran : Meningkatnya cakupan pendidikan Wawasan Kebangsaan</p>	Persentase peningkatan cakupan pendidikan wawasan kebangsaan	$\frac{\sum \text{kelompok masyarakat yang mendapatkan Pendidikan Wawasan Kebangsaan tahun (n) - tahun (n-1)}}{\sum \text{kelompok masyarakat yang Mendapatkan pendidikan Wawasan kebangsaan tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bakesbangpol	Data Bidang Ideologi, HAM dan Wasbang Bakesbangpol

MISI : Menumbuhkembangkan kehidupan kemasyarakatan yang demokratis di Kabupaten Malang					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan pengetahuan , pemahaman dan kesadaran dlam kehikdupan politik masyarakat</p> <p>Sasaran : Meningkatnya wawasan dan pemahaman masyarakat dibidang politik</p>	Persentase peningkatan cakupan pendidikan politik masyarakat	$\frac{\sum \text{kelompok masyarakat yang mendapatkan pendidikan politik Tahun (n) - tahun (n-1)}}{\sum \text{kelompok masyarakat mendapatkan Pendidikan politik tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bakesbangpol	Data Bidang Politik Dalam Negeri Bakesbangpol

XXX. BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

A. Tugas Pokok : Melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan serta pelayanan administrasi dibidang perijinan, secara terpadu dengan prinsip koordinasi,integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, dan keamanan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk penyusunan program kegiatan;
2. penyusunan rencana strategis pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
3. penyelenggaraan Kesekretariatan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
4. penyusunan program Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
5. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;

6. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
7. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
8. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.

VISI : Prima dalam pelayanan perizinan					
MISI I : Meningkatkan standar mutu dan pelayanan perizinan mewujudkan profesionalisme pelayanan perizinan menumbuh kembangkan keinginan masyarakat untuk memiliki perizinan sesuai ketentuan yang berlaku					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan yang diberikan kepada masyarakat</p> <p>Kesederhanaan proses perizinan dan terhindar dari prosedur birokrasi yang berbelit-belit</p> <p>Meningkatkan mutu pelayanan dengan memperoleh kemudahan pelayanan perizinan yang terintegrasi dan terpusat dalam satu atap</p> <p>Sasaran: Penyederhanaan proses perizinan agar terhindar dari proses birokrasi yang berbelit</p>	Persentase izin yang diterbitkan	$\frac{\sum \text{izin yang diterbitkan tahun (n)}}{\text{Sisa } \sum \text{izin tahun(n-1)} + \sum \text{izin tahun(n)}} \times 100 \%$	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian Tata Usaha 2. Bidang Pemerintahan 3. Bidang Pembangunan 4. Bidang Perekonomian 5. Bidang Kesejahteraan Rakyat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register permohonan izin masuk 2. Buku laporan bulanan

XXXI. BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemberdayaan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

- B. Fungsi Utama** :
1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
 2. Perencanaan strategis pada Badan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat;
 4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pemberdayaan masyarakat;
 5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pemberdayaan masyarakat;
 6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang pemberdayaan masyarakat;
 7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat;
 8. Pembinaan UPT dalam lingkup tugasnya;
 9. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat;
 10. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat;
 11. Pembinaan dan pelaksanaan kerja sama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

VISI : Menuju terwujudnya kemandirian masyarakat desa					
MISI : 1 Meningkatkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan desa					
2 Meningkatkan peran lembaga desa					
3 Mengoptimalkan pengelolaan sumber daya desa dan pemanfaatan teknologi tepat guna					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan kapasitas aparatur pemerintah desa dalam mewujudkan good and clean government	Persentase peningkatan kapasitas dan kualitas SDM aparatur desa	$\frac{\sum \text{SDM aparatur terlatih}}{\sum \text{SDM aparatur semua desa}} \times 100 \%$	Bidang Pemberdayaan Krtahanan Masyarakat dan Aparatur Pemerintahan Desa	Pembinaan dan pelatihan aparatur pemerintahan desa
2	Meningkatkan peran lembaga kemasyarakatan desa dalam pembangunan desa	Persentase peningkatan peran lembaga kemasyarakatan desa	$\frac{\sum \text{LKD terlatih}}{\sum \text{desa}} \times 100 \%$	Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Keswadayaan Masyarakat	Pembinaan dan pelatihan kelembagaan
3	Meningkatkan peran Lembaga Ekonomi Desa dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Desa	Persentase peningkatan peran Lembaga Ekonomi Desa	$\frac{\sum \text{LED terlatih}}{\sum \text{desa}} \times 100 \%$	Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desat	Pembinaan dan pelatihan Lembaga Ekonomi Desa
4	Meningkatkan peran Kader Pembangunan Masyarakat Desa	Persentase peningkatan kapasitas dan kualitas kader pembangunan masyarakat desa	$\frac{\sum \text{KPMD terlatih}}{\sum \text{KPMD semua desa}} \times 100 \%$	Bidang Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Desa	Pembinaan dan pelatihan Kader Pembangunan Masyarakat Desa

XXXII. BADAN KELUARGA BERENCANA

- A. Tugas Pokok** : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Keluarga Berencana serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.
- B. Fungsi Utama** :
1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
 2. Perencanaan strategis pada Badan Keluarga Berencana;
 3. Perumusan kebijakan teknis bidang keluarga berencana;
 4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang keluarga berencana;
 5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang keluarga berencana;
 6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang keluarga berencana;
 7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Keluarga Berencana;
 8. Pembinaan UPT;
 9. Penyelenggaraan program pemberdayaan keluarga;
 10. Penyelenggaraan program kesehatan reproduksi remaja;
 11. Penyelenggaraan program keluarga berencana/ kesehatan reproduksi;
 12. Penyelenggaraan program penguatan kelembagaan dan jaringan keluarga berencana;
 13. Pengkoordinasian integrasi, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan keluarga berencana dilingkungan Pemerintah Daerah;
 14. Kerjasama dan kemitraan dengan instansi pemerintah/LSM, swasta, dan masyarakat di bidang keluarga berencana;
 15. Penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, Lembaga Pemerintah dan Lembaga lainnya.

VISI : Penduduk tumbuh seimbang 2015					
MISI : Mewujudkan keluarga kecil bahagia dan sejahtera					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan: Menyediakan data keluarga dan KB yang up to date Sasaran: Tersediannya data keluarga dan KB di desa/kelurahan yang up to date	Persentase data keluarga dan KB di desa/kelurahan	$\frac{\sum \text{desa/kelurahan yang telah didata}}{\sum \text{desa/kelurahan}} \times 100\%$	Bidang Data & Informasi	Pendataan Keluarga dan KB tahunan (Rekab R/I/KS)
2.	Tujuan : Pendewasaan Usia Perkawinan Sasaran : Kesehatan Reproduksi Remaja	Jumlah Kelompok PIK Remaja thd. PPM Kelompok PIK Remaja	$\frac{\sum \text{kelompok PIK remaja}}{\sum \text{PPM kelompok PIK remaja}} \times 100\%$	Bidang Keluarga Berencana	Rekab F/I/Dal/10
3.	Tujuan: Menyediakan alat dan obat kontrasepsi serta pelayanan KB yang berkelanjutan Sasaran: Pelayanan kontrasepsi	1. Persentase peserta KB aktif	$\frac{\sum \text{peserta KB aktif}}{\sum \text{PUS}} \times 100\%$	Bidang Keluarga Berencana	Rekab F/I/Dal/10
		2. Persentase Unmet Need	$\frac{\sum \text{PUS ingin anak ditunda (IAT) + tidak ingin anak lagi (TIAL)}}{\sum \text{PUS}} \times 100\%$	Bidang Keluarga Berencana	Rekab F/I/Dal/10
		3. Jumlah PUS Risti yang terlayani KB	$\sum \text{PUS Risti yang terlayani KB}$	Bidang Keluarga Berencana	Aplikasi CONTRA WAR

4.	<p>Tujuan: Meningkatnya peran dan stakeholder masyarakat</p> <p>Sasaran: Pembinaan peran serta masyarakat dalam pelayanan KB/KR yang mandiri</p>	<p>Persentase PPKBD aktif / mandiri</p>	$\frac{\sum \text{PPKBD aktif/mandiri}}{\sum \text{PPKBD}} \times 100\%$	<p>Bidang Penggerakan Masyarakat</p>	<p>Data klasifikasi IMP tribulan</p>
5.	<p>Tujuan: Meningkatnya kualitas kelompok Bina Keluarga dan UPPKS</p> <p>Sasaran: Peningkatan kualitas kelompok Tri Bina Keluarga (BKB, BKR, BKL) dan UPPKS</p>	<p>1. Persentase PUS anggota kelompok BKB yang ber KB</p>	$\frac{\sum \text{anggota BKB ber KB}}{\sum \text{anggota kelompok BKB}} \times 100\%$	<p>Bidang Keluarga Sejahtera</p>	<p>Rekab F/I/Dal/10</p>
		<p>2. Persentase PUS anggota kelompok UPPKS yang ber KB</p>	$\frac{\sum \text{anggota kelompok UPPKS yang status PUS ber KB}}{\sum \text{anggota kelompok UPPKS}} \times 100\%$	<p>Bidang Keluarga Sejahtera</p>	<p>Rekab F/I/Dal/10</p>

XXXIII. BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

- Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- Perencanaan strategis pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- Perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;

- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- e. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- f. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- g. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- h. Pembinaan UPT;
- i. Penyelenggaraan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan dan program penyuluhan pertanian;
- j. Pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan;
- k. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- l. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan kerjasama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana prasarana dan pembiayaan penyuluhan;
- m. Penumbuhkembangan dan pelaksanaan fasilitasi terhadap kelembagaan dan kegiatan forum bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- n. Pelaksanaan upaya peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya dan swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
- o. Pelaksanaan bimbingan tentang keamanan konsumsi dan kecukupan gizi;
- p. Pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemenuhan, distribusi dan harga pangan;

- q. Pelaksanaan pengkajian, perumusan kebijakan, kewaspadaan dan diversifikasi serta penganekaragaman pangan yang bergizi.

VISI : Terwujudnya ketahanan pangan yang mantap dan meningkatnya aktivitas ekonomi kerakyatan berbasis pertanian menuju masyarakat sejahtera.					
MISI: 1. Meningkatkan ketersediaan pangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki dan dikuasai secara berkelanjutan					
2. Mengembangkan sistem distribusi dan cadangan pangan untuk turut serta memelihara stabilitas pasokan dan harga pangan bagi masyarakat					
3. Meningkatkan Kualitas Konsumsi Pangan Beragam, Bergizi, Berimbang dan Aman serta Penurunan Konsumsi Beras per Kapita					
4. Mempercepat Pembentukan Kelembagaan Penyuluhan dan Meningkatkan Kelembagaan Petani					
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pertanian					
6. Meningkatkan dan mengembangkan sistem penyelenggaraan penyuluhan					
KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data	
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Tersedianya jumlah pangan yang cukup untuk dikonsumsi	1.Persentase peningkatan ketersediaan pangan	$\frac{\sum \text{lumbung pangan aktif tahun (n)- Tahun (n-1)}}{\sum \text{lumbung pangan aktif tahun (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan BKP3 Kab. Malang	Data Perkembangan Lumbung Pangan
	Sasaran : Meningkatnya peran lumbung pangan desa dan pemanfaatan pekarangan	2.Persentase peningkatan pemanfaatan pekarangan	$\frac{\sum \text{KRPL dikembangkan thn n - (n-1)}}{\sum \text{KRPL dikembangkan tahun (n-1),}} \times 100 \%$	Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan BKP3 Kab. Malang	Data Perkembangan KRPL

2.	<p>Tujuan : Meningkatkan akses pangan dan stabilitas harga pangan bagi masyarakat</p> <p>Sasaran : Meningkatnya peran lembaga distribusi pangan, Poktan dan Gapoktan</p>	Stabilitas Harga Pangan (Gabah)	<p>Harga GKP pada saat panen raya</p> $\frac{\text{---}}{\text{HPP GKP}} \times 100 \%$ <p>Harga GKG pada saat panen raya</p> $\frac{\text{---}}{\text{HPP GKG}} \times 100 \%$ <p>Stabilnya harga gabah di tingkat petani pada saat panen raya sesuai dengan Harga Pembelian Pemerintah (HPP). Inpres No. 3 tahun 2012 tentang kebijakan Perberasan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku GKG = Gabah Kering Giling GKP = Gabah Kering Panen</p>	Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan BKP3 Kab. Malang	Data Harga Gabah di Tingkat Petani
3.	<p>Tujuan : Meningkatkan pola konsumsi pangan masyarakat yang beragam, bergizi, berimbang dan aman yang diindikasikan dengan skor Pola Pangan Harapan (PPH)</p> <p>Sasaran : Terwujudnya peran</p>	Nilai/Skor Pola Pangan Harapan	<p>Skor PPH</p> $\frac{\text{---}}{\text{Skor PPH yang ditargetkan}} \times 100 \%$ <p>Nilai Skor Pola Pangan Harapan (PPH) adalah Komposisi kelompok pangan utama yang bila dikonsumsi dapat memenuhi kebutuhan energi dan zat gizi lainnya. Semakin tinggi skor PPH maka konsumsi pangan semakin beragam, bergizi, berimbang dan aman. Skor PPH</p>	Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan BKP3 Kab. Malang	Data Survey Konsumsi Pangan

	kelompok Wanita Tani, Kawasan Rumah Pangan Lestari, dan Tim Penggerak PKK,		Ideal =100 (Permentan 65 tahun 2010) Untuk PPH yang ditargetkan = 90		
4.	Tujuan : Tercapainya pembentukan kelompok tani yang handal Sasaran : Tersediannya Kelompok Tani yang handal	Persentase peningkatan status kelas kelompok tani	$\frac{\sum \text{status kel tani tahun (n) - (n-1)}}{\sum \text{status kel tani thn (n-1)}} \times 100 \%$	Bidang Pengembangan Program Penyuluhan	Data Jumlah Kelompok Tani
5.	Tujuan : Meningkatkan SDM Pertanian Sasaran : Meningkatnya Penyuluh, THL-TB	Persentase penyuluh yang bersertifikat	$\frac{\text{Jumlah penyuluh bersertifikat}}{\text{Jumlah penyuluh}} \times 100 \%$ Tenaga penyuluh yang bersertifikat adalah penyuluh yang sudah mengikuti uji kompetensi yang dinyatakan kompeten	Bidang Pengembangan Kelembagaan dan SDM	Data Jumlah Penyuluh

XXXIV. SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MALANG

A. Tugas Pokok : Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

B. Fungsi Utama :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

VISI : Memberikan dukungan administrasi teknis DPRD Kabupaten Malang melalui pelayanan profesional					
MISI : Mengoptimalkan pelayanan administrasi dan teknis kepada DPRD Kabupaten Malang melalui peningkatan kualitas aparatur dan ketersediaan sarana dan prasarana					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meningkatkan pelayanan administrasi kepada anggota DPRD Kabupaten Malang</p> <p>Sasaran : Terpenuhinya pelayanan administrasi kepada anggota DPRD Kabupaten Malang</p>	<p>Persentase layanan administrasi kepada anggota DPRD Kabupaten Malang</p>	$\frac{\sum \text{Kegiatan yang difasilitasi}}{\sum \text{Kegiatan yang dijadwalkan}} \times 100\%$	<p>Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan</p>	<p>Laporan Realisasi Kegiatan DPRD Kabupaten Malang</p>

		Persentase layanan administrasi keuangan kepada anggota DPRD Kabupaten Malang	$\frac{\sum \text{perjalanan dinas anggota DPRD yang difasilitasi}}{\sum \text{Kegiatan yang dijadwalkan}} \times 100\%$		
--	--	---	--	--	--

XXXV. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KANJURUHAN

A.Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dan berkesinambungan dengan upaya peningkatan kesehatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

B.Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk data *base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan ;
2. Perencanaan strategis bidang pelayanan kesehatan perorangan ;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan perorangan ;
4. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelayanan kesehatan perorangan ;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pelayanan kesehatan perorangan ;
6. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pelayanan kesehatan ;
7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Rumah Sakit Umum Daerah ;
8. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah ;
9. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
10. Pelayanan medik ;
11. Pelayanan penunjang medik dan non medik ;
12. Pelayanan dan asuhan keperawatan ;
13. Pelayanan rujukan ;
14. Pendidikan dan pelatihan bidang kesehatan dan bidang lainnya sesuai kebutuhan rumah sakit ;
15. Penelitian dan pengembangan ;
16. Pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit ;
17. Pelayanan fungsi sosial dengan memperhatikan kaidah ekonomi ;
18. Perencanaan program, rekam medik, evaluasi dan pelaporan serta humas dan pemasaran rumah sakit ;

19. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

MISI II : Meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada semua lapisan masyarakat secara cepat, tepat, nyaman dan terjangkau dengan dilandasi etika profesi MISI III : Mewujudkan pelayanan yang pro aktif dan perluasan jangkauan pelayanan kepada masyarakat MISI IV : Mewujudkan Pengelolaan Rumah Sakit yang Profesional dengan Prinsip Sosio Ekonomi secara Efektif dan Efisien serta mampu Berdaya Saing					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan : Meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan meningkatkan kualitas layanan Sasaran : Tersedianya layanan kesehatan perorangan kepada masyarakat sesuai dengan standar layanan Rumah Sakit Kelas B	Cakupan pelayanan kesehatan perorangan di rumah sakit	Persentase Tingkat Hunian Rumah Sakit (Bed Occupancy Rate) : $\frac{\sum \text{hari perawatan}}{\sum \text{tempat tidur} \times \sum \text{hari periode}} \times 100\%$	Kepala Bidang Pelayanan Medis/Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan	Data Sub Bag Rekam Medik
			Rata-rata Lama Pasien Dirawat (Average Length of Stay) : $\frac{\sum \text{hari perawatan}}{\sum \text{pasien keluar}}$	Kepala Bidang Pelayanan Medis/Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan	Data Sub Bag Rekam Medik
			Rata-rata Lama Tempat Tidur Kosong/Tidak Terisi (Turn Over Internal) : $\frac{(\sum \text{tempat tidur} \times \sum \text{hari periode}) - \sum \text{hari perawatan}}{\sum \text{pasien keluar}}$	Kepala Bidang Pelayanan Medis/Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan	Data Sub Bag Rekam Medik

		<p>Frekuensi Pemakaian Tempat Tidur dalam Kurun Waktu tertentu (Bed Turn Over) :</p> $\frac{\sum \text{pasien keluar}}{\sum \text{tempat tidur}}$	Kepala Bidang Pelayanan Medis/Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan	Data Sub Bag Rekam Medik
	Persentase jumlah kematian pasien dirawat di rumah sakit	<p>Angka Kematian Umum Tiap 1.000 Pasien Keluar :</p> $\frac{\sum \text{pasien mati seluruhnya}}{\sum \text{pasien keluar (hidup+mati)}} \times 100\%$	Kepala Bidang Pelayanan Medis/Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan	Data Sub Bag Rekam Medik
		<p>Persentase jumlah kematian \geq 48 jam 1000 pasien keluar :</p> $\frac{\sum \text{pasien} \geq 48 \text{ jam dirawat}}{\sum \text{pasien keluar (hidup+mati)}} \times 100\%$	Kepala Bidang Pelayanan Medis/Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan	Data Sub Bag Rekam Medik
	Persentase pengelolaan administrasi pelayanan dan pendukung pelayanan rumah sakit	$\frac{\sum \text{pengelolaan administrasi kegiatan}}{\sum \text{program \& kegiatan rumah sakit}} \times 100\%$	Kepala Bagian UP Kepala Bagian Prehumsar Kepala Bagian Keuangan	Data pada bagian UP, Prehumsar dan Keuangan
	Rata-rata capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Rata-rata capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kepala Bagian UP Kepala Bagian Prehumsar Kepala Bagian Keuangan	Data pada bagian UP, Prehumsar dan Keuangan

XXXVI. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAWANG

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagaimana urusan rumah tangga Daerah dibidang kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya peningkatan, pencegahan, penyembuhan, pemulihan dan melaksanakan upaya rujukan serta melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

B. Fungsi Utama :

1. Penyusunan program dan pelaksanaan pelayanan medik, penunjang medik serta penunjang non medik kegiatan rumah sakit ;
2. Pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan medik, pelayanan asuhan keperawatan ;
3. Pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan penunjang non medik ;
4. Pelaksanaan kegiatan pelayanan rujukan medik ;
5. Pelatihan, pendidikan, penelitian dan pengembangan dibidang kesehatan ;
6. Pelaksanaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, prasarana dan sarana rumah sakit ;
7. Pelaksanaan dan pengawasan standar pelayanan minimal serta pelaksanaan akreditasi yang wajib dilaksanakan oleh rumah sakit ;
8. Pelaksanaan fungsi sosial dengan memperhatikan kaidah ekonomi masyarakat ;
9. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan kualitas dibidang pelayanan kesehatan.

VISI : Menjadi Rumah Sakit yang mandiri dan menjadi pilihan masyarakat Kabupaten Malang tahun 2015					
MISI I : Memberikan pelayanan kesehatan yang prima kepada semua lapisan masyarakat secara cepat, tepat, bermutu namun terjangkau dengan dilandasi etika profesi dan ketulusan hati					
MISI II : Menyelenggarakan pelayanan rujukan yang berfungsi sebagai pusat rujukan di Kecamatan Lawang dan sekitarnya					
MISI III : Membangun Sumber Daya manusia (SDM) dan meningkatkan fasilitas Rumah Sakit guna mendukung upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan yang profesional kepada masyarakat					
MISI IV : Melaksanakan proses pendidikan yang menunjang pelayanan kesehatan prima					
MISI V : Mewujudkan kesejahteraan karyawan rumah sakit					
KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	
1	2	3	4	5	6
1	<p>Tujuan: Terwujudnya peningkatan kualitas dan pemerataan jangkauan pelayanan kesehatan kepada masyarakat melalui penyediaan sarana, prasarana, dan peralatan serta mutu pelayanan.</p> <p>Sasaran: 1. Meningkatnya kapasitas dan kualitas pelayanan kesehatan serta pengembangan jenis layanan</p>	<p>1. Kapasitas Pelayanan Kesehatan Perorangan di RS</p> <p>a. Persentase tingkat hunian RS (BOR)</p> <p>d. Rata-rata lama pasien dirawat (ALOS)</p> <p>e. Rata-rata lama tempat tidur kosong/tidak terisi (TOI)</p> <p>f. Frekwensi pemakaian tempat tidur dalam kurun waktu (BTO)</p>	$\frac{\sum \text{hari perawatan di rumah sakit}}{\sum \text{tempat tidur} \times \sum \text{hari periode}} \times 100\%$ $\frac{\sum \text{lama dirawat}}{\sum \text{pasien keluar (hidup+mati)}}$ $\frac{(\sum \text{tempat tidur} \times \sum \text{hari periode}) - \sum \text{hari perawatan}}{\sum \text{pasien keluar (hidup+mati)}}$ $\frac{\sum \text{pasien keluar}}{\sum \text{tempat tidur}}$	Direktur RSUD Lawang	Bidang Pelayanan
		2. Angka kematian pasien dirawat		Direktur	Bidang

		<p>di RS</p> <p>a. Angka kematian umum tiap 1000 pasien keluar (GDR)</p> <p>b. Angka kematian \geq 48 jam tiap 1000 pasien keluar (NDR)</p>	$\frac{\sum \text{pasien mati seluruhnya}}{\sum \text{pasien keluar (hidup+mati)}} \times 100\%$ $\frac{\sum \text{pasien} \geq 48 \text{ jam dirawat}}{\sum \text{pasien keluar (hidup+mati)}} \times 100\%$	RSUD Lawang	Pelayanan
		<p>3. Pendapatan RS</p> <p>a. Capaian pendapatan tahun berjalan</p>	$\frac{\sum \text{capaian tahun berjalan}}{\text{Capaian tahun berjalan}} \times 100\%$	Direktur RSUD Lawang	Bagian Keuangan
	2. Meningkatkan standar ketenagaan, sarana, prasarana, dan peralatan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit	<p>1. Kualifikasi tenaga profesional medis dan keperawatan</p> <p>a. Tenaga medis sesuai dengan standar klasifikasi RS</p> <p>b. Tenaga keperawatan yang memenuhi standar kompetensi</p>	$\frac{\sum \text{tenaga medis yang ada}}{\sum \text{tenaga medis yang harus ada}} \times 100\%$ $\frac{\sum \text{tenaga paramedis yang ada}}{\sum \text{tenaga paramedis yang harus ada}} \times 100\%$	Direktur RSUD Lawang	Bagian Kepegawaian
		<p>2. Kelengkapan sarana dan prasarana Rumah Sakit</p> <p>a. Kelengkapan alat kesehatan yang terstandar</p> <p>b. Kelengkapan sarana gedung/fisik sesuai standar</p>	$\frac{\sum \text{alat kesehatan terstandar yang ada}}{\sum \text{alat kesehatan terstandar yang harus ada}} \times 100\%$ $\frac{\sum \text{sarana gedung/fisik yang ada}}{\sum \text{sarana gedung/fisik yang harus ada}} \times 100\%$	Direktur RSUD Lawang	Bidang Penunjang

XXXVII. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

A. Tugas Pokok : Menegakkan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

B. Fungsi Utama :

1. Penyusunan program penegakan PerUndang-Undang Daerah, Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat ;
2. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perundang-Undang Daerah ;
3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
4. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat ;
5. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perundang-undangan daerah, penyelenggara raan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparaturnya lainnya ;
6. Pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum untuk mematuhi dan menaati perundang-undangan daerah ; dan
7. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati;

VISI : Mendukung terwujudnya Kabupaten Malang yang aman, tertib					
MISI : Optimalisasi penertiban dan penegakan Perda, Peraturan/Keputusan Bupati serta PerUU yang lain					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA / PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Meminimalisasi jumlah pelanggaran Peraturan Perundang-Undangan Daerah</p> <p>Sasaran : Terwujudnya Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah</p>	Persentase penurunan pelanggaran Perda	$\frac{\sum \text{pelanggaran tahun kemarin} - \sum \text{pelanggaran tahun ini}}{\sum \text{pelanggaran tahun kemarin}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Penegakan per- UU- an Daerah - Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan tertulis dari warga - Laporan warga melalui website Pemkab Malang - Laporan kegiatan penegakkan Perda Bidang Penegakan per- UU- an Daerah - Temuan survey lapangan Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, dan Bidang penegakan per UU Daerah
2	<p>Tujuan : Mengoptimalkan peran masyarakat dibidang keamanan lingkungan</p> <p>Sasaran: Meningkatkan peran serta masyarakat dibidang keamanan lingkungan</p>	Rasio petugas Linmas	$\frac{\sum \text{Satuan Linmas}}{\sum \text{RT se Kab. Malang}}$	Bidang Linmas	<ul style="list-style-type: none"> - Data personil Satuan Linmas - Monografi Kelurahan

XXXVIII. KANTOR PENANAMAN MODAL

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Penanaman Modal dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. Perencanaan strategis pada Kantor Penanaman Modal;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang penanaman modal;
5. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang penanaman modal;
6. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang penanaman modal;
7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Kantor Penanaman Modal;
8. Penyelenggaraan program Penanaman Modal;
9. Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan penanaman modal;
10. Penyusunan skala prioritas Ketatausahaan penanaman modal dan investasi;
11. Pengelolaan data dan informasi serta evaluasi kegiatan penanaman modal;
12. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dengan investor baik dari luar negeri maupun dalam negeri yang ingin menanamkan modalnya;
13. Pelaksanaan koordinasi antara instansi terkait, lembaga kemasyarakatan yang ada kaitannya dengan pelaksanaan penanaman modal;
14. Pelaksanaan penilaian permohonan PMDM dan PMA dan pemberian rekomendasi persetujuan penanaman modal;
15. Pemberian fasilitas PMDN dan PMA.

VISI : Terwujudnya penanaman modal di Kabupaten Malang yang berkelanjutan dan berdaya saing					
MISI : 1. Meningkatkan iklim penanaman modal yang berdaya saing					
2. Meningkatkan promosi investasi baik di dalam maupun di luar negeri					
3. Mendorong pertumbuhan perekonomian melalui penanaman modal di Kabupaten Malang					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan : Memberikan pelayanan informasi di bidang penanaman modal</p> <p>Sasaran : Terwujudnya calon investor yang membutuhkan informasi</p>	Persentase calon investor yang memperoleh informasi	$\frac{\sum \text{calon investor yang memperoleh informasi dari buku profil \& CD fil}}{\sum \text{calon investor}} \times 100\%$	Seksi Perencanaan	Data dari Dinas Instansi terkait
2.	<p>Tujuan: Menarik investor melalui promosi potensi investasi daerah</p> <p>Sasaran: Meningkatnya minat calon investor yang akan berinvestasi di wilayah Kabupaten Malang</p>	Persentase calon investor yang difasilitasi	$\frac{\sum \text{investor yang akan menanamkan modal}}{\sum \text{calon investor yang terfasilitasi}} \times 100\%$	Seksi Pengembangan & Promosi	Data Pameran

3.	<p>Tujuan: Menciptakan iklim investasi yang lebih menarik dan kondusif</p> <p>Sasaran: Terwujudnya iklim investasi yang lebih menarik dan kondusif</p>	<p>Persentase tingkat kepatuhan perusahaan terhadap Perundang-undangan Penanaman modal</p>	$\frac{\sum \text{PMA/PMDN yang menyerahkan LKPM}}{\sum \text{PMA/PMDN yang terdaftar di Kantor Penanaman Modal}} \times 100\%$	<p>Seksi Pengendalian & Pengawasan</p>	<p>Data Perusahaan</p>
----	--	--	---	--	------------------------

XXXIX. KANTOR PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

A. Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
2. Perencanaan strategis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
3. Perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
4. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
6. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
7. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Kantor Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
8. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
9. Penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
10. Pelaksanaan program peningkatan kualitas kegiatan dan mendorong kemajuan kelembagaan perempuan serta Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
11. Penyelenggaraan pengembangan partisipasi perempuan;
12. Penyelenggaraan pemberdayaan perempuan, tokoh/pemimpin perempuan di masyarakat;
13. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan/organisasi perempuan;
14. Penyelenggaraan fasilitasi dan pengembangan lembaga swadaya masyarakat yang peduli permasalahan perempuan;

15. Penyelenggaraan penyuluhan, sosialisasi, advokasi dan pelatihan pengarusutamaan *gender* ;
16. Penyelenggaraan pelayanan terhadap lembaga dan organisasi;
17. Penyelenggaraan *networking* (jejaring kerja) antar lembaga;
18. Penyelenggaraan koordinasi antar lembaga/organisasi dan instansi terkait dalam rangka pembentukan jaringan kerja lintas sektoral;
19. Pelaksanaan penelitian dan pengkajian data terpilah menurut jenis kelamin, inventarisasi lembaga/organisasi pemerhati perempuan dan anak;
20. Pelaksanaan fasilitasi terhadap organisasi peduli perempuan;
21. Pelaksanaan sarasehan/forum komunikasi/*workshop* antar lembaga/organisasi dan Instansi terkait;
22. Pelaksanaan perlindungan dan peningkatan harkat dan martabat perempuan dan anak;
23. Pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi hak-hak perempuan dan anak dalam usaha penanggulangan kekerasan terhadap perempuan dan anak dan sosialisasi Pencegahan Tindak Pidana Perdagangan Orang dalam usaha penanggulangan *trafficking*;
24. Penyelenggaraan fasilitasi terhadap perempuan dan anak yang menjadi korban tindak kekerasan;
25. Penyelenggaraan koordinasi antar lembaga/organisasi dan dunia usaha dalam rangka meningkatkan perlindungan terhadap hak-hak perempuan dan anak;
26. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program.

VISI : Mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender, pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak dalam kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara					
MISI :Meningkatkan kualitas hidup dan peran perempuan dalam berbagai bidang kehidupan; Mewujudkan perlindungan dan pemenuhan hak anak; Mengeliminir tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi terhadap perempuan dan anak; Mewujudkan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak; Mewujudkan partisipasi masyarakat terutama bidang pemberdayaa perempuan dan perlindungananak					
No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan: Meningkatnya keserasian kebijakan peningkatan kualitas perempuan dan anak</p> <p>Sasaran: Melaksanakan sosialisasi dan keserasian kebijakan di berbagai bidang pembangunan dalam rangka peningkatan kualitas perempuan/anak</p>	2. Persentase pemenuhan hak anak	$\frac{\text{Capaian indikator pemenuhan hak anak}}{\text{Indikator Kabupaten layak anak}} \times 100\%$	Seksi Perlindungan Anak	Capaian 5 klaster hak anak sesuai indikator KLA: Dispendukcapil, Dinsos, Disdik, Dinkes, BKB, Kemenag, Bappeda, Disbudpar, Dinas Cipta Karya, BLH, DIshubkominfo
2	<p>Tujuan: Meningkatkan peran serta perempuan dalam pembangunan</p> <p>Sasaran: Meningkatan peran serta perempuan dan kesetaraan gender dalam pembangunan</p>	Cakupan Peran Serta Perempuan/kelompok perempuan dalam pembangunan.	Jumlah perempuan/kelompok perempuan yang berperan aktif dalam pemberdayaan perempuan	Seksi Pemberdayaan Perempuan	Data Kelompok P3EL, P2WKSS, PPR, Kelompok Keluarga Buruh Migran (TKI), Gerakan Sayang Ibu, Diklat kesetaraan gender

3	<p>Tujuan: Meningkatnya kualitas hidup perempuan di berbagai kehidupan dan pembangunan dan mengeliminir dan menurunkannya tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi terhadap perempuan dan anak.</p> <p>Sasaran: Meningkatan kualitas hidup dan fasilitasi upaya perlindungan perempuan dan anak terhadap tindak kekerasan</p>				
4	<p>Tujuan: Menguatkan eksistensi kelembagaan dalam melaksanakan strategi PUG yang dapat diintegrasikan ke dalam kebijakan program/kegiatan SKPD.</p> <p>Sasaran: Meningkatan kapasitas kelembagaan pengarusutamaan gender dan pemenuhan hak anak</p>	Cakupan lembaga/SKPD yang memperoleh penguatan kapasitas kelembagaan terkait PUG, PP dan PA	Jumlah lembaga/SKPD yang memperoleh penguatan kapasitas kelembagaan terkait PUG, PP dan PA.	Seksi Pengarusutamaan Gender	Data lembaga/SKPD, Pokja PUG, Gugus Tugas KLA dan Gender Focal Point dan Pokja Driver

XL. BAGIAN TATA PEMERINTAHAN UMUM

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan Tata Pemerintahan Umum, Perangkat Kecamatan dan Kelurahan dan pelaksanaan otonomi daerah.

B. Fungsi Utama :

1. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan Pemerintahan Umum;
2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka pencalonan, pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Bupati;
3. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan pembinaan Perangkat Kecamatan dan Kelurahan dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan, penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pembinaan prasarana fisik;
4. Pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
5. Pelaksanaan penataan, pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah.

VISI : Mendukung Terwujudnya <i>Good Governance</i> dan <i>Clean Government</i> dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Umum					
MISI I : Mewujudkan pemerintahan <i>good governance</i> dan <i>clean government</i> dalam penyelenggaraan pemerintahan umum					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	<p>Tujuan : Mendukung penerapan prinsip-prinsip <i>good governance</i> dan <i>clean government</i> dalam penyelenggaraan pemerintahan umum</p> <p>Sasaran : Terlaksananya prinsip-prinsip <i>good governance</i> dan <i>clean government</i> dalam penyelenggaraan pemerintahan umum</p>	<p>Ketepatan waktu Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)</p>	<p>Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir (sesuai Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007)</p>	<p>Sub Bagian Pemerintahan Umum</p>	<p>Dokumen dari SKPD terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IKK III.1: Tataran Pengambil Kebijakan; 2. IKK III.2: Tataran Pelaksana Kebijakan; 3. IKK III.3: Capaian Kinerja Urusan Wajib dan Urusan Pilihan; 4. Data realisasi keuangan sesuai urusan per 31 Desember; 5. Data Pegawai sesuai urusan; 6. Data penduduk Kabupaten Malang; 7. Data pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB), pertumbuhan ekonomi dan inflasi 8. Data realisasi program dan tugas pembantuan per 31 Desember; 9. Data aset sesuai urusan per 31 Desember.

MISI II : Mewujudkan profesionalisme perangkat Kecamatan dan Kelurahan dalam pelayanan kepada masyarakat					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
2.	<p>Tujuan : Mendukung peningkatan kemampuan dan keahlian aparat di Kecamatan dan Kelurahan dalam pelayanan kepada masyarakat</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kemampuan dan keahlian aparat di Kecamatan dan Kelurahan dalam pelayanan kepada masyarakat;</p>	Camat berprestasi di tingkat Provinsi Jawa Timur	Pengiriman perwakilan Camat untuk mengikuti Sinergitas Kecamatan tingkat Provinsi Jawa Timur	Sub Bagian Perangkat Kecamatan dan Kelurahan	Data dari Kecamatan meliputi: 1. Seleksi Administrasi sesuai bidang/indikator penilaian; 2. Paparan dari hasil seleksi administrasi masing-masing bidang/indikator penilaian; 3. Tinjauan lapangan dari hasil presentasi pada masing-masing bidang/indikator; 4. Penilaian oleh pejabat yang berwenang untuk menilai (Bupati dan Sekretaris Daerah).

MISI III : Mewujudkan pembinaan batas wilayah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
3.	<p>Tujuan : Mendukung pembinaan batas wilayah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah;</p> <p>Sasaran : Terlaksananya pembinaan batas wilayah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah;</p>	Persentase pemeliharaan pilar batas wilayah Kabupaten Malang	$\frac{\sum \text{realisasi pemeliharaan Pilar batas wilayah Kab. Malang tahun (i)}}{\sum \text{target pemeliharaan pilar batas wilayah Kab. Malang tahun (i)}} \times 100 \%$	Sub Bagian Otonomi Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara/Laporan Pelaksanaan; 2. Peta Wilayah; 3. Data Koordinat Pilar Batas 4. Permendagri tentang Batas Wilayah Kabupaten Malang

XLI. BAGIAN HUKUM

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam koordinasi penyusunan Peraturan Daerah, pelaksanaan kajian hukum dan kebijakan Daerah serta penyelesaian sengketa hukum, bantuan hukum dan dokumentasi hukum.

B. Fungsi Utama :

1. Penelitian perumusan peraturan perundang-undangan;
2. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan pelayanan dan bantuan hukum;
3. Penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
4. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, publikasian dan pendokumentasian produk hukum.
5. Pelaksanaan penataan, pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah.

VISI : Terwujudnya supremasi hukum dan hak asasi manusia yang berlandaskan keadilan dan kebenaran secara nyata					
MISI I : Perencanaan hukum yang tepat dan pembentukan hukum yang taat asas;					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Tujuan: Mengantisipasi kebutuhan kepastian hukum masyarakat melalui peningkatan kualitas perencanaan produk-produk hukum daerah yang responsif dan akomodatif. Sasaran: Tersedianya produk hukum daerah yang mampu memenuhi tuntutan kebutuhan pembangunan, sesuai aspirasi masyarakat.	Persentase Penerbitan Peraturan Daerah	$\frac{\sum \text{Peraturan Daerah yang diterbitkan}}{\sum \text{Peraturan Daerah yang direncanakan}} \times 100\%$	Kasubag Peraturan Perundang-undangan	Register Produk Hukum
		Persentase Penerbitan Peraturan Bupati	$\frac{\sum \text{Peraturan Bupati yang diterbitkan}}{\sum \text{Peraturan Bupati yang direncanakan}} \times 100\%$	Kasubag Peraturan Perundang-undangan	Register Produk Hukum
		Persentase Penerbitan Keputusan Bupati	$\frac{\sum \text{Keputusan Bupati yang diterbitkan}}{\sum \text{Keputusan Bupati yang direncanakan}} \times 100\%$	Kasubag Peraturan Perundang-undangan	Register Produk Hukum
		Persentase Penerbitan Instruksi Bupati	$\frac{\sum \text{Instruksi Bupati yang diterbitkan}}{\sum \text{Instruksi Bupati yang direncanakan}} \times 100\%$	Kasubag Peraturan Perundang-undangan	Register Produk Hukum

MISI II : Pendokumentasian dan penyebarluasan peraturan Perundang-undangan yang terarah					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Tujuan: Meningkatkan pengetahuan hukum melalui penyebarluasan produk hukum	Rasio penyebarluasan produk hukum	$\frac{\sum \text{penyebarluasan produk hukum yang diterbitkan}}{\sum \text{penyebarluasan produk hukum yang direncanakan}} \times 100\%$	Kasubag Dokumentasi Hukum	Register Produk Hukum
	Sasaran: Tersedianya produk hukum yang disebarluaskan dan di upload website	Rasio produk hukum yang di <i>upload</i> di website	$\frac{\sum \text{produk hukum yang telah di upload}}{\sum \text{produk hukum yang direncanakan untuk di upload}} \times 100\%$	Kasubag Dokumentasi Hukum	Register Produk Hukum

MISI III : Pelayanan dan bantuan hukum dalam rangka penerapan dan penegakkan hukum.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	<p>Tujuan: Meningkatkan kegiatan pembangunan hukum melalui penyebarluasan informasi hukum, pelayanan hukum serta optimalisasi kemampuan etos kerja aparat Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.</p> <p>Sasaran: Terpenuhinya kebutuhan informasi dan pengetahuan hukum masyarakat serta kepastian hukum melalui bantuan hukum dan pelayanan hukum yang tersedia.</p>	Rasio Penanganan Perkara Perdata dan Tata Usaha Negara	$\frac{\sum \text{kasus yang selesai di proses}}{\sum \text{kasus yang ditangani}} \times 100\%$	Kasubag Pelayanan Hukum	Rekapan Kasus
		Rasio Penyuluhan Hukum, Sosialisasi Hukum	$\frac{\sum \text{penyuluhan hukum yang dilaksanakan}}{\sum \text{Kecamatan}} \times 100\%$	Kasubag Pelayanan Hukum	Rekapan Penyuluhan Hukum

XLII. BAGIAN TATA PEMERINTAHAN DESA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan tata pemerintahan desa, yang meliputi bidang pemerintahan desa, pendapatan dan kekayaan desa serta bidang pengembangan dan kelembagaan desa.

B. Fungsi Utama :

1. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tata penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Pendapatan dan Kekayaan Desa;
3. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perangkat dan administrasi Desa;
4. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Lembaga Desa dan Pengembangan Desa;
5. Pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

VISI : Terwujudnya profesionalisme kerja aparatur pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat.					
MISI : Menyediakan kualitas sumberdaya aparatur pemerintah desa yang produktif dan mandiri dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, penataan kekayaan desa, dan pengembangan kelembagaan desa.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	Tujuan : Untuk mengetahui kelancaran pelaksanaan pemilihan Kepala Desa; Sasaran :	Kelancaran administrasi/ ketepatan waktu pemilihan Kepala Desa.	Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa. <hr/> 100% Rencana/Jadwal Pemilihan Kepala Desa.	Sub Bagian Pemerintahan Desa	Data Desa yang akan melaksanakan pemilihan Kepala Desa sesuai masa jabatan Kepala Desa.

	Terlaksananya pemilihan Kepala Desa;				
2.	<p>Tujuan : Untuk mengetahui kelancaran administrasi pencairan Alokasi Dana Desa</p> <p>Sasaran: Terlaksananya pencairan Alokasi Dana Desa</p>	Kelancaran administrasi/ketepatan waktu pencairan Alokasi Dana Desa.	<p>Jumlah Desa penerima Alokasi Dana Desa tepat waktu.</p> <hr/> <p>Jumlah Desa yang diusulkan.</p> <p style="text-align: right;">100%</p>	Sub Bagian Pemerintahan Desa	Surat usulan dari Camat Rencana Penggunaan Dana LKPJ (RPD).
3.	<p>Tujuan : Meningkatkan sumber pendapatan asli Desa dan meningkatkan kesempatan berusaha dalam mengurangi pengangguran di Desa.</p> <p>Sasaran : Terbentuknya Badan Usaha Milik Desa (BUM Des) dan terbukanya lapangan pekerjaan bagi masyarakat Desa.</p>	Cakupan sosialisasi pembentukan BUM Des.	<p>Jumlah Desa yang mendapat sosialisasi</p> <hr/> <p>Jumlah Desa</p> <p style="text-align: right;">100%</p>	Sub Bagian Pengembangan dan Kelembagaan Desa	Data Desa yang belum membentuk dan yang ada BUM Des.

4.	<p>Tujuan : Meningkatkan pelayanan Pemerintah Desa terhadap masyarakat Desa.</p> <p>Sasaran : Terbentuknya Dusun baru.</p>	<p>Kelancaran administrasi pembentukan Dusun.</p>	<p>Rata-rata lama waktu pembentukan Dusun baru Tahun ini</p> <hr/> <p>100%</p> <p>Rata-rata lama waktu pembentukan Dusun baru Tahun lalu.</p>	<p>Sub Bagian Pengembangan dan Kelembagaan Desa</p>	<p>Peraturan Desa tentang pembentukan Dusun baru.</p>
5.	<p>Tujuan : Inventarisasi data Tanah Kas Desa (TKD)</p> <p>Sasaran : Terdatanya data Tanah Kas Desa (TKD)</p>	<p>Cakupan pendataan Tanah Kas Desa.</p>	<p>Jumlah Desa yang sudah membuat data Tanah Kas Desa (TKD)</p> <hr/> <p>100%</p> <p>Jumlah Desa</p>	<p>Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa</p>	<p>Data Tanah Kas Desa (TKD), data asset bangunan gedung, tempat ibadah, sekolah, fasilitas umum/makam dan tempat olahraga.</p>

XLIII. BAGIAN PERTANAHAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam bidang pertanahan yang meliputi inventarisasi tanah, penanganan/penyelesaian permasalahan/sengketa tanah dan pengadaan tanah.

B. Fungsi Utama :

1. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data *base* di bidang pertanahan;
2. Pelaksanaan inventarisasi tanah;
3. Pelaksanaan pemberian ganti kerugian;
4. Pelaksanaan pengurusan sertifikat tanah asset Pemerintah Daerah;
5. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang peraturan pertanahan;
6. Pelaksanaan tukar menukar tanah asset Pemerintah Daerah;
7. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
8. Pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah.

VISI : Terwujudnya pelayanan pertanahan yang berkualitas serta mewujudkan tanah sebagai sarana pembangunan untuk kesejahteraan masyarakat					
MISI : 1. Peningkatan pelayanan publik di bidang pertanahan					
1. Peningkatan pengelolaan dan pengamanan tanah aset pemerintah daerah					
2. Penyediaan tanah untuk sarana pembangunan					
3. Peningkatan tertib administrasi kepemilikan dan penguasaan tanah yang ada guna kesejahteraan masyarakat					
No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Tujuan: Meningkatkan pelayanan publik di bidang pertanahan Sasaran: Terinventarisir data tanah aset pemerintah	Persentase lokasi tanah yang diinventarisir tahun (i)	$\frac{\sum \text{lokasi tanah yang diinventarisir}}{\sum \text{permohonan pengadaan tanah}} \times 100\%$	Sub Bagian Inventarisir Tanah	Data dari SKPD yang memohon

	Kabupaten Malang dan kebutuhan pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan				
2.	<p>Tujuan: Meningkatka pelayanan publik di bidang pertanahan</p> <p>Sasaran: Terciptanya pelayanan pertanahan yang berkualitas dan profesional</p>	Persentase pengadaan tanah tahun (i)	$\frac{\sum \text{lokasi tanah yang dibeli}}{\sum \text{lokasi tanah yang dibutuhkan}} \times 100\%$	Sub Bagian Pengadaan Tanah	Data dari SKPD yang memohon
3.	<p>Tujuan: Menyelesaikan proses tukar menukar kawasan hutan</p> <p>Sasaran: Terlaksananya tukar menukar kawasan hutan</p>	Persentase lokasi tanah yang diproses tukar menukar tahun (i)	$\frac{\sum \text{lokasi yang tukar menukar}}{\sum \text{kawasan hutan target lokasi tukar menukar}} \times 100\%$	Sub Bagian Pengadaan Tanah	Data dari masyarakat/instansi yang memohon
4.	<p>Tujuan: Membuat dokumen perencanaan pengadaan tanah</p> <p>Sasaran: Tersediannya dokumen perencanaan pengadaan tanah</p>	Persentase perencanaan pengadaan tanah tahun (i)	$\frac{\sum \text{rencana pengadaan tanah}}{\sum \text{tanah yang dibutuhkan}} \times 100\%$	Sub Bagian Inventarisasi Tanah	Data dari SKPD yang memohon

5.	<p>Tujuan: Mengajukan keputusan persetujuan penetapan lokasi pembangunan</p> <p>Sasaran: Terlaksananya keputusan persetujuan penetapan lokasi pembangunan</p>	Persentase persiapan lokasi pengadaan tanah tahun (i)	$\frac{\sum \text{lokasi pengadaan tanah}}{\sum \text{tanah yang dibutuhkan}} \times 100\%$	Sub Bagian Inventarisasi Tanah	Data dari SKPD yang memohon dan Kepala Desa setempat
6.	<p>Tujuan: Menyelesaikan masalah pertanahan di Kabupaten Malang</p> <p>Sasaran: Tertanganinya masalah pertanahan di Kabupaten Malang</p>	Persentase sengketa tanah yang ditangani tahun (i)	$\frac{\sum \text{sengketa tanah yang ditangani}}{\sum \text{kasus tanah sengketa yang ditangani}} \times 100\%$	Sub Bagian Permasalahan Tanah	Data dari surat pengaduan masyarakat, desa dan instansi terkait
7.	<p>Tujuan: Mengamankan tanah aset Kabupaten Malang</p> <p>Sasaran: Tercapainya penyertifikatan tanah aset Pemerintah Kabupaten Malang</p>	Persentase penyertifikatan tanah aset yang dibebaskan tahun (i)	$\frac{\sum \text{bidang tanah yang disertifikatkan}}{\sum \text{target penyertifikatan}} \times 100\%$	Sub Bagian Pengadaan Tanah	Data dari hasil pengadaan tanah
8.	<p>Tujuan: Meningkatnya pemahaman aparatur hukum tentang pertanahan</p>	Persentase peningkatan pemahaman peserta penyuluhan hukum pertanahan	$\frac{\sum \text{peserta tes yang lulus post test}}{\sum \text{peserta yang ikut penyuluhan hukum}} \times 100\%$	Sub Bagian Permasalahan Tanah	Data dari BPN, Pengadilan Agama, Bagian Hukum Setda, dan Bagian Tata Pemerintah

Sasaran: Tercapainya pemahaman aparatur tentang hukum pertanahan				Desa Setda.
---	--	--	--	-------------

XLIV. BAGIAN PEREKONOMIAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan dan membantu pengkoordinasian dinas-dinas dan lembaga teknis daerah di bidang perekonomian, bidang pertanian, bidang pertambangan dan energi dan bidang pariwisata.

B. Fungsi Utama :

1. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan pemerintahan daerah dibidang perekonomian, bidang pertanian, bidang pertambangan dan energi dan bidang pariwisata;
2. Pengkoordinasian dinas-dinas dan lembaga teknis daerah di bidang perekonomian, bidang pertanian, bidang pertambangan dan energi dan bidang pariwisata;
3. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan implementasi kebijakan pemerintahan daerah dibidang perekonomian, bidang pertanian, bidang pertambangan dan energi dan bidang pariwisata.

VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Malang yang Mandiri, Agamis, Demokratis, Produktif, Maju, Aman, Tertib, Berdaya Saing atau Madep Manteb					
MISI II : Mewujudkan pemerintah good governance (tata kelola pemerintahan yang baik), clean government (pemerinta yang bersih) berkeadilan dan demokratis					
No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan: Pelaporan pelaksanaan program/kegiatan nasional terhadap pengawasan distribusi barang bersubsidi</p> <p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pupuk bersubsidi tersedia dengan harga sesuai HET 2. Terkendalinya HET LPG 3kg dan kelancaran distribusi LPG 3kg, dan 3. Kelancaran pendistribusian RASKIN kepada penerima manfaat 	<p>Persentase terlaksananya program/kebijakan nasional terhadap pengawasan distribusi barang bersubsidi</p>	$\frac{\sum \text{pelaporan terlapor}}{\sum \text{pelaporan}} \times 100\%$	<p>Bagian Perekonomian</p>	<p>Data lapangan, hasil monitoring dan evaluasi distribusi pupuk bersubsidi, distribusi LPG tabung 3kg, dan distribusi raskin</p>

XLV. BAGIAN PENGELOLA DATA ELEKTRONIK

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan pengelolaan data elektronik dan teknologi informasi, pengelolaan Teknologi Informasi meliputi infrastruktur, sistem dan teknologi informasi, pelayanan pengolahan data elektronik.

B. Fungsi Utama :

1. Penyusunan rencana dan program di bidang pengelola data elektronik;
2. Penyusunan dan analisis data serta penyiapan sistem aplikasi yang dibutuhkan;
3. Pengendalian data dari data masukan sampai data keluaran;
4. Pengendalian arus data masukan dan keluaran, pengoperasian komputer, penyiapan data, penyediaan dan pengamanan perangkat keras/lunak komputer, serta pengamanan data sesuai klasifikasi;
5. Pemberian bimbingan dan pelayanan serta pengendalian komputerisasi kepada unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
6. Pelaksanaan kerja sama teknik dengan pihak luar yang berhubungan dengan pengelola data elektronik;
7. Pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang meliputi perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi dan pengembangan sumber daya manusia;
8. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga/instansi lain;
9. Penyelenggaraan pengamanan standar pelaksanaan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang pengelola data elektronik.

Visi : Terselenggaranya E-Government Dalam Mewujudkan Kabupaten Malang Yang Mandiri, Agamis, Demokratis, Produktif, Maju, Aman, Tertib, Dan Berdaya Saing					
Misi :					
<p>C. Meningkatkan kualitas dan pengelolaan data elektronik melalui penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.</p> <p>D. Mewujudkan peran Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat, pendidikan, kesehatan dan upaya pengentasan kemiskinan.</p> <p>E. Meningkatkan pemanfaatan aplikasi Sistem Informasi yang terintegrasi dalam satu sistem dalam upaya meningkatkan efektivitas kinerja aparatur, menciptakan efisiensi anggaran yang dapat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan dan kebijakan pembangunan.</p>					
Kinerja Utama		Indikator Kinerja Utama	Formula/Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1	Tujuan :	Trend pengunjung website	\sum <i>Pengunjung Website per tahun</i>	Sub Bagian Pengelolaan Data	Laporan Statistik counter pada website
	1. Meningkatkan mutu layanan publik melalui pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam proses penyelenggaraan pemerintahan ;	Trend pengunjung telecenter	\sum <i>Pengunjung Telecenter per tahun</i>	Sub Bagian Pelayanan Data	Laporan Pengelola Telecenter
	2. Menyediakan layanan administrasi perkantoran berbasis elektronik yang tertata dan handal ;	Rasio jaringan terpasang internet di instansi Pemerintah Kabupaten Malang	<p>Kesalahan! Sumber referensi tidak ditemukan.</p> $\frac{\text{Jaringan sudah terpasang}}{\text{Total instansi}} \times 100 \%$	Sub Bagian Teknologi Informasi	Laporan Sub Bagian Teknologi Informasi
	3. Perbaiki sistem manajemen dan birokrasi serta proses kerja pemerintahan ;				
	4. Aplikasi sistem informasi dan basis data yang terkoneksi antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan portal layanan masyarakat yang mudah diakses;				
	5. Terselenggaranya <i>e-Government</i> di Kabupaten Malang guna terbentuknya pemerintahan yang akuntabel, transparan dan mampu				

	<p>menjawab tuntutan perubahan secara efektif</p> <p>Sasaran :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemerataan penyebaran informasi pembangunan Kabupaten Malang kepada masyarakat umum melalui situs web resmi Pemerintah Kabupaten Malang2. Peningkatkan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk masyarakat melalui media layanan Telecenter3. Penyediaan perangkat operasional hardware dan software jaringan serta Teknologi Informasi dan Komunikasi yang berkualitas, serta pembentukan mekanisme komunikasi antar SKPD dan proses kerja yang transparan dan efisien.				
--	--	--	--	--	--

XLVI. BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam pengumpulan bahan kebijakan, program dan petunjuk teknis, penghimpunan, pengolahan data dan mengkoordinasikan serta mengevaluasi kegiatan di bidang administrasi pembangunan.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kebijakan tahunan pembangunan Daerah;
2. Pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
3. Pengumpulan bahan, pengolahan data, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya.

Visi : Sebagai pengendali administrasi proyek yang tertib dan transparan serta profesional dalam pelaksanaan program-program pembangunan Kabupaten Malang					
Misi : Mewujudkan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program pembangunan yang dibiayai APBD, DAU dan sumber dana lainnya					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan aparaturnya serta memantapkan pelayanan administrasi sesuai prosedur	1. Persentase hasil pembangunan fisik dan non fisik	$\frac{\sum \text{Pembangunan fisik \& non fis}}{\text{Target pembangunan fisik \& non fis}} \times 100\%$	Sub Bagian Penyusunan Laporan	Data hasil pembangunan fisik dan non fisik yang dihimpun oleh Bagian Administrasi Pembangunan
	Sasaran : Terwujudnya sinergitas dan	2. Persentase paket yang dilelang	$\frac{\sum \text{paket yang dilelang}}{\sum \text{paket yang terdaftar}} \times 100\%$	Sub Bagian Pengendalian	Data Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Bagian Administrasi Pembangunan

koordinasi yang dinamis antar SKPD				
------------------------------------	--	--	--	--

XLVII. BAGIAN KERJA SAMA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kerjasama serta mengevaluasi kegiatan di bidang administrasi pembangunan.

B. Fungsi Utama :

1. Penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
2. Fasilitasi pelaksanaan kerjasama antar lembaga pemerintahan dan lembaga lain dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
3. Pelaksanaan koordinasi antar lembaga pemerintahan dan lembaga lain dalam rangka kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
4. Pengumpulan, pengolahan dan penyiapan data kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
5. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kerja sama antar desa;
6. Penyiapan bahan sosialisasi dan petunjuk pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
7. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian di bidang kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya.

VISI : Terwujudkan Pelaksanaan Kerjasama di Kabupaten Malang yang Efektif dan Saling Menguntungkan di Semua Bidang Kerjasama.					
MISI I : Mewujudkan tertib administrasi Kerjasama antar Daerah, dengan pihak ketiga serta dengan Pihak Luar Negeri berdasarkan peraturan yang berlaku;					
MISI 2 : Mendorong terwujudnya kerjasama antar daerah, dengan pihak ketiga serta dengan pihak luar negeri sesuai prinsip-prinsip Kerjasama;					
MISI 3 : Meningkatkan Kompetensi Aparatur di Bidang Kerjasama.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Tujuan :</p> <p>Terwujudnya Pelaksanaan Kerjasama di Kabupaten Malang yang Efektif dan Saling Menguntungkan di Semua Bidang Kerjasama</p> <p>Sasaran :</p> <p>Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Antar Daerah/Luar Negeri/Lembaga</p>	<p>Persentase tingkat Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Antar Daerah/Luar Negeri/Lembaga</p>	$\frac{\sum \text{MOU tahun } t}{\sum \text{MOU tahun } t-1}$	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bagian Pengendalian Kerjasama - Sub Bagian Kerjasama Antar Daerah dan Desa - Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri dan Lembaga 	<p>Laporan Rekapitulasi Data Kerjasama Per Triwulan dan buku register Naskah Kerjasama</p>

XLVIII. BAGIAN ORGANISASI

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyiapan kebijakan penataan kelembagaan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembinaan pendayagunaan aparatur negara, serta analisis dan formasi jabatan.

B. Fungsi Utama :

1. Pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan pembinaan penataan kelembagaan;
2. Pengumpulan dan pengolahan data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja;
3. Pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan analisa jabatan dan analisa formasi jabatan;
4. Pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan analisa organisasi dan analisa fungsi;
5. Pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan pendayagunaan aparatur negara.

VISI : Terwujudnya lembaga, tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja serta kinerja aparatur yang efektif, efisien dan profesional					
MISI : 1 Mewujudkan pelaksanaan analisis jabatan, formasi jabatan, serta standar kompetensi jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang					
2 Terciptanya kelembagaan yang mantap dan kapabel					
3 Terwujudnya ketatalaksanaan serta pengembangan sumberdaya aparatur					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	Tujuan : 1. Meningkatkan kinerja sumberdaya aparatur yang akuntabel,	Rasio SOTK yang dibentuk dan/atau direvisi	$\frac{\sum \text{SOTK yang terbentuk}}{\sum \text{usulan yang diajukan}}$	Sub Bagian Kelembagaan	Data Sub Bagian Kelembagaan

<p>produktif, dan berdaya saing</p> <p>2. Meningkatkan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang yang solid dan profesional</p> <p>3. Meningkatkan ketatalaksanaan yang tertib administrasi dan proporsional</p> <p>Sasaran :</p> <p>1. Terbentuknya OPD serta terlaksananya evaluasi OPD</p> <p>2. Tersusunnya Pencapaian SPM SKPD sesuai bidang</p> <p>3. Kualitas Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Malang</p> <p>4. Tersusunnya Hasil Evaluasi Jabatan</p>	<p>Kualitas dan ketepatan waktu penyusunan LKj</p>	<p>Tepat waktu dan nilai minimal b</p>	<p>Sub Bagian Sumberdaya Aparatur</p>	<p>Data Sub Bagian Sumberdaya Aparatur</p>
	<p>Persentase peningkatan SKPD yang menyusun anjab/SKJ sesuai prosedur</p>	$\frac{\sum \text{SKPD yang menyusun anjab/SKJ sesuai prosedur tahun (n) - tahun (n-1)}}{\sum \text{SKPD yang menyusun anjab/SKJ sesuai prosedur tahun (n-1)}} \times 100\%$	<p>Sub Bagian Sumberdaya Aparatur</p>	<p>Data Sub Bagian Sumberdaya Aparatur</p>
	<p>Persentase peningkatan penyusunan SPM/SOP/IKM yang dikoordinir</p>	$\frac{\sum \text{SKPD yang menyusun SPM tahun (n) - tahun (n-1)}}{\sum \text{SKPD yang menyusun SPM tahun (n-1)}} \times 100\%$ $\frac{\sum \text{SKPD yang menyusun SOP tahun (n) - tahun (n-1)}}{\sum \text{SKPD yang menyusun SOP tahun (n-1)}} \times 100\%$ $\frac{\sum \text{SKPD yang menyusun IKM tahun (n) - tahun (n-1)}}{\sum \text{SKPD yang menyusun IKM tahun (n-1)}} \times 100\%$	<p>Sub Bagian Ketatalaksanaan</p>	<p>Data Sub Bagian Ketatalaksanaan</p>

XLIX. BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam pembinaan hubungan masyarakat, dokumentasi dan pengolahan informasi, implementasi dan tanggapan kebijakan publik di lingkungan internal dan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas kehumasan yang lain.

B. Fungsi Utama :

1. Pendokumentasian dan pengolahan data informasi guna mewujudkan iklim yang kondusif dan dinamis untuk mendorong pertumbuhan kehidupan hubungan masyarakat melalui keterbukaan informasi;
2. Peningkatan produk informasi kebijakan publik untuk mengembangkan hubungan kerja sama antar eksekutif;
3. Peningkatan kemitraan dengan pers dan media massa;
4. Pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;
5. Pelaksanaan pengembangan akses informasi publik;
6. Peningkatan pemberdayaan forum-forum publik.

VISI : Terwujudnya citra positif pemerintah daerah melalui pelayanan informasi yang berkualitas					
MISI : Memberikan pelayanan informasi dan publikasi pembangunan Kabupaten Malang					
NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	Tujuan: 1. Publikasi kegiatan kepala daerah dan Pemerintah Kabupaten Malang agar diketahui oleh masyarakat, melalui pers release maupun media masa 2. Terdokumentasikannya kegiatan kepala daerah,	1. Persentase jumlah publikasi atas kebijakan Pemerintah Daerah dan kegiatan kepala daerah: a. Publikasi kebijakan pemerintah daerah melalui sambutan b. peliputan kegiatan Kepala Daerah	$\frac{\sum \text{kegiatan yang dipublikasikan}}{\sum \text{kegiatan kepala daerah yang diagendakan}} \times 100\%$ $\frac{\sum \text{kegiatan yang diliput}}{\dots} \times 100\%$	Sub Bagian Pengumpul dan Pengolahan Informasi Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan dan Kerjasama	Agenda kegiatan Bupati Register pers release

	<p>dalam bentuk foto, shooting video maupun kliping dari media cetak</p> <p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Kepala Daerah dan Pemerintah Kabupaten Malang yang dipublikasikan 2. Kegiatan Kepala Daerah yang didokumentasikan 	<p>c. Pemberitaan tentang Pemerintah Kabupaten Malang</p> <p>2. Persentase tertib dokumentasi kegiatan pemerintah daerah</p>	<p>$\frac{\sum \text{kegiatan kepala daerah yang diagendakan}}{\sum \text{kegiatan yang ada di Kabupaten Malang}} \times 100\%$</p> <p>$\frac{\sum \text{kegiatan yang didokumentasikan}}{\sum \text{kegiatan Kepala Daerah yang diagendakan}} \times 100\%$</p>	<p>Pers</p> <p>Sub Bagian Pengumpul dan Pengolahan Informasi</p> <p>Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi</p>	<p>Rekapitulasi berita media</p> <p>Agenda kegiatan Bupati</p> <p>Register dokumentasi kegiatan</p>
--	---	--	--	--	---

L. BAGIAN TATA USAHA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kegiatan pengagendaan dan pelaksanaan ekspedisi, administrasi kepegawaian serta pelaksanaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah.

B. Fungsi Utama :

1. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan kegiatan pengagendaan dan pengekspedisian;
2. Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
3. Pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
4. Perencanaan teknis operasional serta penyelenggaraan kegiatan administrasi tata usaha pimpinan, kepegawaian serta keuangan Sekretariat Daerah;
5. Pengaturan dan layanan ketatausahaan Bupati, Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
6. Pelaksanaan administrasi perjalanan dinas pimpinan;
7. Pelaksanaan urusan sandi dan telekomunikasi;
8. Pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan umum.

VISI : Terwujudnya unsur staf yang profesional dengan hasil kerja yang akurat, aman dan akuntabel serta terpadu dalam pelaksanaan tugas					
MISI : a. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan urusan surat menyurat Pemerintah Kabupaten Malang; b. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan urusan kepegawaian dan keuangan Sekretariat Daerah; c. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan urusan sandi dan telekomunikasi Pemerintah Kabupaten Malang.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	Sumber Data
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	Tujuan : 1. Meningkatkan tertib administrasi surat menyurat, kepegawaian dan keuangan serta	Tingkat efektivitas penanganan Surat Masuk, Surat Keluar, Berita Masuk, Berita Keluar dan	Rata-rata waktu pemrosesan Surat Masuk, Surat Keluar, Berita Masuk, Berita Keluar dan Berita Sandi	Sub Bagian Agenda dan Ekspedisi	Agenda Surat dan Berita Masuk dan Keluar

	<p>sandi dan telekomunikasi Pemerintah Kabupaten Malang;</p> <p>2. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait guna mewujudkan pelayanan secara prima;</p> <p>Sasaran : Terlaksananya kegiatan tata usaha surat menyurat pimpinan secara cepat, tepat, efektif dan efisien dengan alokasi waktu yang jelas.</p>	Berita Sandi	SOP		
--	---	--------------	-----	--	--

LI. BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang umum dan protokol, urusan-urusan rumah tangga, sandi dan telekomunikasi dan keprotokolan.

B. Fungsi Utama :

1. Pelaksanaan urusan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
2. Pelaksanaan keprotokolan;
3. Pelaksanaan urusan kebersihan dan pemeliharaan gedung kantor dan lingkungan kantor Pemerintah Daerah;

4. Penerimaan dan pelayanan keperluan tamu meliputi pemberian informasi, menyiapkan tempat dan jamuan, mengkoordinir jawaban kuisisioner;
5. Pengaturan dan pemeliharaan rambu-rambu jalan di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Peningkatan pemberdayaan forum-forum publik.

Visi : Terwujudnya pelayanan yang prima melalui tertib administrasi dan pendayagunaan sumber daya yang dimiliki secara efisien dan efektif					
Misi : Meningkatkan tertib administrasi dan kualitas pelayanan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan Pemerintah Kabupaten Malang.					
KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	<p>Tujuan : Terwujudnya tertib administrasi dan pelayanan urusan rumah tangga Pemerintah Kabupaten Malang</p> <p>Sasaran : Meningkatnya tertib administrasi dan pelayanan urusan rumah tangga Pemerintah Kabupaten Malang</p>	<p>Persentase kualitas pelayanan kunjungan tamu dinas dan rapat dinas</p>	<p>$\frac{\sum \text{Kunjungan Tamu yang dilayani}}{\sum \text{Kunjungan yang dijadwalkan}} \times 100\%$</p> <p>$\frac{\sum \text{Rapat Dinas yang dilayani}}{\sum \text{Kegiatan}} \times 100\%$</p>	<p>Sub Bagian Rumah Tangga</p>	<p>a. Daftar Penerimaan Tamu b. Daftar Pelayanan Rapat Dinas</p>
2	<p>Tujuan : Terwujudnya kualitas pelayanan Keprotokolan yang prima dalam pelaksanaan kegiatan Kedinasan Pemerintah Kabupaten Malang</p>	<p>Persentase tingkat koordinasi yang baik dengan Instansi terkait sehingga terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan keprotokolan yang Prima.</p>	<p>$\frac{\sum \text{permintaan Protokoler yang terlayani}}{\sum \text{permintaan}} \times 100\%$</p>	<p>Sub Bagian Protokol</p>	<p>a. Daftar Permintaan Petugas Protokol b. Agenda pimpinan</p>

	<p>Sasaran : Meningkatnya koordinasi yang baik dengan Instansi terkait sehingga terwujudnya kualitas pelayanan keprotokolan yang prima.</p>				
3	<p>Tujuan : Terwujudnya tertib administrasi urusan pengadaan dan kualitas pelayanan urusan dalam, kebersihan dan pemeliharaan gedung / kantor dilingkungan Kantor Bupati Malang</p> <p>Sasaran : Optimalisasi sarana prasarana kerja sehingga terjadi peningkatan ketertiban urusan dalam, kebersihan dan pemeliharaan gedung/Kantor dilingkungan Kantor Bupati Malang.</p>	<p>Persentase Kualitas pemeliharaan gedung, kantor dan kendaraan Bupati/Wakil Bupati dan Sekda .</p>	$\frac{\sum \text{Gedung/Kantor yang terpelihara}}{\sum \text{Gedung/Kantor yang ada}} \times 100\%$ $\frac{\sum \text{Kendaraan yang layak jalan}}{\sum \text{Kendaraan yang ada}} \times 100\%$	<p>Sub Bagian Pengadaan dan pemeliharaan</p>	<p>a. Ceklist Pemeliharaan Gedung b. Ceklist Pemeliharaan Kendaraan c. Data Inventaris Gedung dan Kendaraan</p>

LII. BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan Bagian Kesejahteraan Rakyat yang meliputi sarana dan prasarana sosial, pembinaan sosial dan penanganan masalah-masalah sosial.

B. Fungsi Utama :

1. Perumusan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana sosial, pembinaan sosial dan penanganan masalah-masalah sosial;
2. Pengkoordinasian dan pembinaan di bidang sarana dan prasarana sosial, dan penanganan masalah-masalah sosial;
3. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana sosial, pembinaan sosial dan penanganan masalah-masalah sosial;
4. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana sosial, pembinaan sosial, dan penanganan masalah-masalah sosial.

Visi : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Malang yang Mandiri, Agamis, Demokratis, Produktif, Maju dan Berdaya Saing (Madep Manteb)					
Misi : Membangun sumber daya manusia yang “berdaya saing” tinggi yang dilandasi hukum dan sosial budaya					
	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	<p>Tujuan :</p> <p>Terwujudnya sumber daya manusia yang produktif dan berdaya saing</p> <p>Sasaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memfasilitasi kegiatan SKPD dalam rangka menciptakan lingkungan yang sehat dan peningkatan pelayanan kesehatan 3. Memfasilitasi kegiatan SKPD untuk menciptakan 	Persentase kegiatan yang memfasilitasi SKPD di bidang kesehatan, tenaga kerja dan sosial	$\frac{\sum \text{kegiatan SKPD yang difasilitasi}}{\text{Kegiatan yang direncanakan}} \times 100\%$	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Bagian Kesehatan 2. Sub Bagian Ketenagakerjaan 3. Sub Bagian Sosial 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Kesehatan 2. KPA 3. BNN 4. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi 5. Dinas Sosial

	wirausaha baru 4. Memfasilitasi kegiatan SKPD untuk penanggulangan kemiskinan				
--	--	--	--	--	--

LIII. BAGIAN BINA MENTAL DAN KEROHANIAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam hal koordinasi teknis penyusunan, pembahasan, pengkajian dan evaluasi pelaksanaan pembinaan mental, keagamaan dan pemberian bantuan sarana dan prasarana keagamaan.

B. Fungsi Utama :

1. Penyusunan bahan rumusan kebijakan pemberian bantuan kegiatan pembinaan mental dan sarana keagamaan;
2. Pelaksanaan koordinasi teknis dengan institusi lainnya di bidang bina mental dan agama;
3. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pemberian bantuan sarana keagamaan dari Pemerintah Pusat, Provinsi, Daerah, dan institusi lainnya ;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang sarana keagamaan dan bantuan pembinaan mental;
5. Pelaksanaan pembinaan admisnistrasi bidang mental dan agama.

Visi : Mendukung terwujudnya masyarakat Kabupaten Malang yang bermoral, berakhlak, dan berbudaya				
Misi : 1. Meningkatkan kegiatan forum komunikasi antar umat beragama guna menumbuhkembangkan toleransi dan kerukunan intern dan antar umat beragama; 2. Meningkatkan peran lembaga/tokoh agama, pendidikan keagamaan dan sosial budaya dalam pembinaan umat dan kemasyarakatan; 3. Meningkatkan kualitas pelayanan bantuan keagamaan serta peningkatan kuantitas dan kualitas sarana peribadatan dan pendidikan keagamaan.				
KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1 Tujuan : a. Lembaga/tokoh agama berperan dalam mencegah dan menyelesaikan konflik berlatar belakang agama (SARA) b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam melaksanakan kegiatan keagamaan dan pembinaan mental c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas tempat ibadah sehingga mendukung kenyamanan dan kekhusyukan umat dalam menjalankan ibadah Sasaran : a. Menurunnya kualitas dan kuantitas bahkan tidak terjadi konflik intern dan antar umat beragama atau kasus SARA	1. Persentase fasilitasi penanganan kasus berlatar belakang agama	$\frac{\sum \text{Fasilitas penanganan kasus berlatar belakang masalah agama}}{\sum \text{Laporan kasus berlatar belakang agama}} \times 100\%$	Sub Bagian Keagamaan dan Bina Mental	Laporan Kerukunan Beragama Kabupaten Malang Forum Umat (FKUB)
	2. Persentase lembaga/panitia yang difasilitasi dalam pelaksanaan kegiatan keagamaan/pembinaan mental	$\frac{\sum \text{lembaga/panitia yang difasilitasi mendapatkan bantuan kegiatan keagamaan/pembinaan mental}}{\sum \text{lembaga/panitia yang mengajukan proposal bantuan kegiatan keagamaan/pembinaan mental}} \times 100\%$	Sub Bagian Keagamaan dan Bina Mental	Laporan realisasi bantuan sosial keagamaan
	3. Persentase tempat ibadah yang difasilitasi pembangunan/rehabilitasinya	$\frac{\sum \text{panitia yang difasilitasi mendapatkan bantuan pembangunan/ rehabilitasi tempat ibadah}}{\sum \text{panitia yang mengajukan proposal bantuan pembangunan/ rehabilitasi tempat ibadah}} \times 100\%$	Sub Bagian Keagamaan dan Bina Mental	Laporan realisasi bantuan hibah tempat ibadah dan pondok pesantren

	<p>b. Meningkatnya peran lembaga/tokoh agama, pendidikan keagamaan dan sosial budaya dalam mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia dan berkesalehan sosial</p> <p>c. Terwujudnya peningkatan kualitas dan kuantitas sarana peribadatan dan pendidikan keagamaan</p>				
--	--	--	--	--	--

LIV. KECAMATAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Fungsi Utama :

1. pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data berbentuk data *base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
2. perencanaan strategis di bidang perencanaan kegiatan Kecamatan;
3. pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati;
4. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
6. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;

7. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
8. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
9. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
10. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya;
11. penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan; pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain di lingkungan Kecamatan.

VISI: Terwujudnya Kecamatan yang Madep Manteb					
MISI: Optimalisasi pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi kecamatan					
NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
	Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan manajemen administrasi yang tertib lancar dan akuntabel di segala bidang	1. Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat / Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam.	$\frac{\text{Jumlah Usulan Musrenbangcam yang terealisasi}}{\text{Jumlah Usulan dalam Musrenbangcam}} \times 100\%$	Kasi Ekbang dan Pemberdayaan Perempuan	Daftar Hadir, Berita Acara, Notulen Rapat, Hasil Rekap Usulan Musrenbangcam

<p>Sasaran: Meningkatnya Partisipasi Masyarakat / Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam</p> <p>Meningkatnya Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan</p> <p>Meningkatkan Keamanan Lingkungan dilihat dari Jumlah Poskamling aktif di Desa.</p>	<p>2. Persentase Tingkat Proses Kelancaran Administrasi Kependudukan</p> <p>a. Pengantar KTP b. Pengantar KK c. Surat Pindah</p>	$\frac{\text{Jumlah usulan KTP/KK/Mutasi yang terlayani}}{\text{Jumlah usulan yang diterima}} \times 100\%$	<p>Kasi Pemerintahan</p>	<p>Buku Register Pelayanan KTP, KK dan Mutasi</p>
	<p>3. Persentase Keaktifan Siskamling</p>	$\frac{\text{Jumlah Siskamling Aktif}}{\text{Jumlah Keseluruhan Siskamling}} \times 100$	<p>Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.</p>	<p>Buku Data Siskamling</p>

BUPATI MALANG,

Ttd,

H. RENDRA KRESNA