

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

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

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

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

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

C. Format Laporan Kinerja

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

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

- 1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan desa mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan pelaporan.	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian.	100%
		Persentase dokumen laporan keuangan dan aset yang baik	100%
		Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman.	100%

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan pelaporan.	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian.	100%	100%	100%
		Persentase dokumen laporan keuangan dan aset yang baik	100%	100%	100%
		Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman.	100%	100%	100%

Pada indikator sasaran persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian, formula yang digunakan adalah jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian dibagi jumlah PNS yang mengajukan pelayanan dikalikan 100%. Targetnya 100%, realisasinya adalah :

- a. Jumlah PNS yang mengajukan kenaikan gaji berkala 17 orang, realisasinya 17 orang PNS yang mendapatkan kenaikan gaji berkala, sehingga realisasinya 100 %, capaiannya 100%.
- b. Jumlah PNS yang mengajukan kenaikan pangkat 3 orang, realisasinya 3 orang PNS yang naik pangkat, sehingga realisasinya 100 %, capaiannya 100%.
- c. Jumlah pelanggaran disiplin pegawai ada 1 orang (< 5 orang), sehingga realisasinya 100 %, capaiannya 100%.

Indikator sasaran persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian mengalami keberhasilan, hal ini disebabkan :

- a. Tertib administrasi di bidang kepegawaian;
- b. Adaanya pembinaan kepegawaian melalui rapat-rapat staf oleh Pimpinan.

Pada indikator sasaran persentase dokumen laporan keuangan dan aset yang baik, formula yang digunakan adalah jumlah dokumen keuangan dan aset yang baik dibagi jumlah dokumen laporan keuangan dan aset yang harus ada dikalikan 100%. Target capaiannya 100%, realisasinya adalah :

- a. Jumlah dokumen laporan keuangan sesuai pedoman 13 dokumen, jumlah dokumen laporan keuangan yang harus ada 13 dokumen, sehingga realisasinya 100 %, capaiannya 100%.
- b. Jumlah dokumen laporan aset sesuai pedoman 2 dokumen, jumlah dokumen aset yang harus ada 2 dokumen, sehingga realisasinya 100 %, capaiannya 100%.

Indikator sasaran persentase dokumen laporan keuangan dan aset yang baik mengalami keberhasilan, hal ini disebabkan :

- a. Tertib administrasi di bidang pengelolaan keuangan dinas;
- b. Tertib administrasi di bidang pengelolaan aset dinas.

Pada indikator sasaran persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman, formula yang digunakan adalah jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman dibagi jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang seharusnya ada. Target capaiannya 100%, realisasinya adalah :

- a. Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik 6 dokumen, jumlah dokumen perencanaan yang seharusnya ada 6 dokumen, sehingga realisasinya 100 %, capaiannya 100%.
- b. Jumlah dokumen pelaporan yang berkualitas baik 6 dokumen, jumlah dokumen pelaporan yang seharusnya ada 6 dokumen, sehingga realisasinya 100 %, capaiannya 100%.

Indikator sasaran persentase dokumen laporan perencanaan dan pelaporan yang baik mengalami keberhasilan, hal ini disebabkan :

- a. Penyusunan dokumen perencanaan dilaksanakan secara tepat waktu dengan memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b. Koordinasi yang baik Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dengan Bidang untuk menyusun pelaporan kinerja yang meliputi realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, baik Indikator Kinerja Utama, output dan outcome.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Melaksanakan pembinaan kepegawaian;
- b. Meningkatkan tertib administrasi bidang pengelolaan keuangan dan anggaran;
- c. Melaksanakan evaluasi terhadap perencanaan kinerja yang telah ditetapkan dan meningkatkan kualitas pelaporan kinerja dinas.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

	Malang, Pebruari 2019
Mengetahui	
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malang	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 <u>Drs. SUWADJI, S.IP., M.Si</u> Pembina Utama Muda NIP. 19660330 198602 1 004	 <u>Ir. MOH DARWIS</u> Pembina Tingkat I NIP. 19631211 199103 1 012

Lampiran berupa dokumen Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dokumen sudah ditandatangani (2 lembar)