

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

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
Pengadministrasi Perencanaan dan Program mempunyai tugas:
 - a. Mengetik Dokumen Perencanaan (Renstra, Renja);
 - b. Menghimpun Dokumen Perencanaan (Perjakin, IKI dan Renaksi);
 - c. Mengintput data E Planning, E Musrenbang;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan/ atasan.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2018;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik	2 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik	2 Dokumen	2 Dokumen	100%

Pada indikator sasaran target Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik 2 Dokumen, realisasinya 2 dokumen (capaiannya 100%).

Hal ini disebabkan karena dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja selanjutnya, adalah :

- Meningkatkan kinerja dibidang perencanaan;
- menghimpun bahan dokumen perencanaan lebih awal sehingga pada saat pengumpulan dokumen perencanaan lebih cepat.

5. Tanggapan Atasan Langsung

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

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

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Evaluasi dan Pelaporan

Malang, Pebruari 2019

Pengadministrasi Perencanaan dan
Program

FAUJI, SAP
Penata
NIP. 19680417 199202 1 004

EVI ULANDARI