

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2018
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

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
Pengelola Bahan Perencanaan mempunyai tugas:
 - a. Menetik dokumen pelaporan kinerja.
 - b. 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 pelaporan.	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 pelaporan.	2 Dokumen	2 Dokumen	100%

Pada indikator sasaran target Jumlah dokumen Pelaporan 2 dokumen realisasinya 2 dokumen, capaiannya 100%.

Hal ini disebabkan oleh:

- a. Adanya petunjuk/ pedoman dalam menyusun dokumen pelaporan.
- b. Adanya bimbingan dari Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja selanjutnya, adalah memperhatikan petunjuk/ pedoman dalam menyusun laporan kinerja.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

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

Malang, Pebruari 2019

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Evaluasi dan Pelaporan

Pengelola Bahan Perencanaan

FAUJI, SAP

Penata

NIP. 19680417 199202 1 004

KIFLI KAUNANG