

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

CARAKA

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
 - Caraka mempunyai tugas:
 - a. Mengirim Surat;
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan/ atasan.
- 2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2018;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi pengelolaan surat-surat.	Jumlah surat yang dikirim.	450 surat

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi pengelolaan surat-menyurat.	Jumlah surat yang dikirim	450 surat	503 surat	111,8%

Pada indikator sasaran target jumlah surat yang dikirim 450 surat realisasinya 503 surat (capaiannya 111,8%). Hal tersebut disebabkan karena:

- (1) Adanya sarana prasarana yang memadai
- (2) Adanya disiplin dalam melaksanakan pengiriman surat.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- Meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

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

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Malang, Februari 2019

Caraka

EMI SUTATIK,SAP
Penata Tingkat I
NIP. 19610619 198203 2 008

DIO PERMANA PUTRA