**LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

1. **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.

1. **Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**
2. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.
4. **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

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

* + - 1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
      2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
      3. Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
      4. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
      5. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
      6. Mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
      7. Melakukan penyusunan laporam tahunan dan laporan lainnya;
      8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
| 1. | Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan. | Jumlah dokumen perencanaan yang sesuai pedoman | 6  Dokumen |
|  |  | Jumlah dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman | 6 Dokumen |

1. 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 sesuai pedoman | 6 dokumen | 6 dokumen | 100% |
|  |  | Jumlah dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman. | 6 dokumen | 6 dokumen | 100% |

Pada indikator sasaran :

1. Target jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik 6 dokumen, realisasinya 6 dokumen (Capaiannya 100%). Dokumen tersebut terdiri dari Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), RKA, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi dan Indikator Kinerja Individu (IKI).
2. Target jumlah dokumen pelaporan yang berkualitas baik 6 dokumen, realisasinya 6 dokumen (Capaiannya 100%). Dokumen tersebut terdiri dari Laporan Kinerja Dinas, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Triwulan I sampai dengan Triwulan IV.

Hal ini disebabkan karena:

1. Penyusunan dokumen perencanaan disusun 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;
2. Koordinasi yang baik Sub Bagian Perencanan, Evaluasi dan Pelaporan dengan Bidang untuk menyusun pelaporan kinerja dan rapat-rapat Internal untuk mengevaluasi capaian setiap indikator kinerja, baik Indikator Kinerja Utama, Indikator Program dan Indikator Kegiatan.
3. Rencana Tindak Lanjut;

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

1. Mengadakan Sosialisasi dan Evaluasi SAKIP pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malang;
2. Meningkatkan Koordinasi yang baik Sub Bagian Perencanan, Evaluasi dan Pelaporan dengan Bidang untuk menyusun Pelaporan Kinerja dan mengadakan rapat-rapat internal untuk mengevaluasi capaian setiap indikator kinerja, baik Indikator Kinerja Utama, Indikator Program dan Indikator Kegiatan.
3. Tanggapan Atasan Langsung

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui  Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat  dan Desa Kabupaten Malang  **STEFANUS LODEWYK HORSAYR,S.IP, M.H**  Pembina  NIP. 19690630 199102 1 001 | Malang, Januari 2020  Kepala Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan  **FAUJI, SAP**  Penata Tk.I  NIP. 19680417 199202 1 004 |