

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019 KEPALA SUB BAGIAN PENGAJIAN

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;
Sub Bagian Pengkajian mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan fasilitasi kajian perundang-undangan;
 - b. melakukan pengumpulan bahan untuk pembuatan telaah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - c. melaksanakan fasilitasi orientasi dan pendalaman bidang tugas pimpinan dan anggota DPRD;
 - d. melakukan pengumpulan bahan untuk proses surat rekomendasi DPRD;
 - e. memproses usulan pemberhentian dan pengangkatan pimpinan dan anggota DPRD;
 - f. memproses usulan pemberhentian dan pengangkatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
----	-------------------	-----------------	--------

1.	Meningkatnya Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Kegiatan Sosialisasi Raperda	8 Kegiatan
	Terlaksananya Pelantikan Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD	Terfasilitasinya Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD	2 Kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Kegiatan Sosialisasi Raperda	8 Kegiatan	5 kegiatan	62 %
	Terlaksananya Pelantikan Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD	Terfasilitasinya Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD	2 Kegiatan	-	-

Pada indikator sasaran jumlah Kegiatan Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah, dari target tahun 2019 sebanyak 8 kegiatan dan fasilitasi Pergantian Antar Waktu (PAW) anggota DPRD Kabupaten Malang. Realisasi Kegiatan Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah adalah 5 Kegiatan, dikarenakan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tidak dapat terselesaikan pada Tahun 2019 dan akan dilanjutkan pada Tahun 2020. Pada Tahun 2019 tidak ada Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Membuat scedule atau perencanaan yang lebih matang terkait pembahasan Raperda dan Sosialisasi Raperda;
- b. Mengontrol secara rutin terkait pertanggungjawaban kegiatan.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sub Bagian Pengkajian Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Kepanjen, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Bagian Perundang-undangan,

Kepala Sub Bagian Pengkajian,

WINARTO, S.H, M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650920 199202 1 002

PUJI RAHAYU, S.Sos, M.M
Pembina
NIP. 19700604 199703 2 006

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

STAF SUB BAGIAN PENGAJIAN

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
Staf Bagian Pengkajian mempunyai tugas:
 - a. Menerima dan mengumpulkan bahan penyusun Rencana Kerja (RENJA) DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dari Bagian-Bagian (termasuk RENJA Perubahan)
 - b. Mengelompokkan bahan penyusun Rencana Kerja (RENJA) DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
 - c. Menerima dan meneliti kebenaran data berdasarkan data yang telah masuk dari bagian-bagian.
 - d. Mengolah dan menyajikan data Rencana Kerja (RENJA) DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang berdasarkan data yang masuk dari bagian-bagian.
 - e. Menyiapkan konsep Rencana Kerja (RENJA) DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang berdasarkan ketentuan yang berlaku dan data yang masuk dari bagian-bagian.
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan
 - g. Tugas tambahan : Pembantu Bendahara Pengeluaran

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Terlaksananya administrasi keuangan kegiatan Pembahasan Raperda	8

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Terlaksananya administrasi keuangan kegiatan Pembahasan Raperda	8	8	100%

Pada indikator sasaran terlaksananya administrasi keuangan kegiatan Pembahasan Raperda dari target tahun 2019 sebesar 8, realisasinya adalah 100%. Hal ini disebabkan karena terlaksananya Pembahasan Raperda DPRD Kabupaten Malang sesuai jadwal.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Meningkatkan Kinerja Staf di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
- b. Meningkatkan Kedisiplinan Staf di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang.

5. Tanggapan Atasan Langsung ;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Subbag Data dan Dokumentasi dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Kepanjen, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Data dan Dokumentasi
Kabupaten Malang

Staf Sub Bagian Data dan Dokumentasi

PUJI RAHAYU, S.Sos, MM
Pembina
NIP. 19700604 199703 2 006

SURYANTO, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19630325 199203 1 006

Kinerja

Lampiran berupa dokumen Perjanjian

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

LAPORAN KINERJA TAHUN 2020

STAF SUB BAGIAN DATA DAN DOKUMENTASI

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

Staf Bagian Pengadministrasi Hukum mempunyai tugas:

- a. Mengadministrasi Dokumen Rencana Kerja Peraturan Perundang - Undangan.
- b. Mengadministrasi Laporan Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang - Undangan.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Data dan Dokumentasi sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2020;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib Administrasi Rencana Kerja Peraturan Perundang - Undangan	Pengadministrasian Dokumen Pengajuan dan Penyusunan Peraturan Daerah	3

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	3	3	100%

Pada indikator sasaran pengadministrasian dokumen pengajuan dan penyusunan Peraturan Daerah DPRD Kabupaten Malang dari target Tahun 2020

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Adanya peningkatan kinerja pada masing-masing staf Sekretariat DPRD Kabupaten Malang
- b. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi staf sesuai jadwal yang ditentukan.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Subbag Data dan Dokumentasi dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Kepanjen, Januari 2020

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Data dan Dokumentasi
Kabupaten Malang

Staf Bagian Pengadministrasi Hukum

CHRISTINA SUMARTINI, S.AP
Penata Tingkat I
NIP.19630203 198803 2 004

YOPI DWI CAHYONO

Lampiran berupa dokumen Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020