

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PENYUSUN NASKAH RAPAT PIMPINAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Penyusun Naskah Rapat Pimpinan mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan naskah kegiatan rapat pimpinan DPRD
- a. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sub Bagian Protokol dan Publikasi

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kelancaran kegiatan rapat pimpinan	Jumlah kegiatan DPRD yang dipublikasikan	96 Kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kelancaran kegiatan rapat pimpinan	Jumlah kegiatan DPRD yang dipublikasikan	96 Kegiatan	96 Kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 96 Kegiatan realisasinya adalah 96 Kegiatan. Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output;

4. Rencana Tidak Lanjut;

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Penyusun Naskah Rapat Pimpinan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
PROTOKOL DAN PUBLIKASI

Kepanjen, Januari 2019
PENYUSUN NASKAH RAPAT PIMPINAN

EMY ANDAYANIK, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19641206 198603 2 012

KHOIRUL ANAM, ST

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PETUGAS PROTOKOL

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Petugas Protokol mempunyai tugas:

- a. Melakukan protokoler kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD
- b. Mengelola penyampaian aspirasi masyarakat
- c. Membuat sambutan Ketua DPRD
- d. Membuat sambutan Sekretaris DPRD

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kelancaran pelayanan protokoler	Jumlah kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD yang di fasilitasi protokoler	82 Kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kelancaran pelayanan protokoler	Jumlah kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD yang difasilitasi protokoler	82 Kegiatan	82 Kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 82 Kegiatan realisasinya adalah 82 Kegiatan. Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output;

4. Rencana Tidak Lanjut;

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Petugas Protokol Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi

bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
PROTOKOL DAN PUBLIKASI

Kepanjen, Januari 2020
PETUGAS PROTOKOL

EMY ANDAYANIK, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19641206 198603 2 012

BELLA HADI MAULINA SAFIRA

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2018
PETUGAS PROTOKOL

D. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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.

E. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

3. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
4. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

F. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

6. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Petugas Protokol mempunyai tugas:

- e. Melakukan protokoler kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD
- f. Mengelola penyampaian aspirasi masyarakat
- g. Membuat sambutan Ketua DPRD
- h. Membuat sambutan Sekretaris DPRD

7. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2018

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kelancaran pelayanan protokoler	Jumlah kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD yang di fasilitasi protokoler	82 Kegiatan

8. Evaluasi dan Analisa kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kelancaran pelayanan	Jumlah kegiatan DPRD dan	82 Kegiatan	82 Kegiatan	100 %

	protokoler	Sekretariat DPRD yang difasilitasi protokoler			
--	------------	---	--	--	--

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2018 sebesar 82 Kegiatan realisasinya adalah 82 Kegiatan. Hal ini disebabkan karena:

- c. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- d. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output;

9. Rencana Tidak Lanjut;

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

- c. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- d. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

10. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Petugas Protokol Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
PROTOKOL DAN PUBLIKASI

Kepanjen, Januari 2019
PETUGAS PROTOKOL

EMY ANDAYANIK, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19641206 198603 2 012

YULIANA

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PENGADMINISTRASI PIMPINAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Sekretaris Pimpinan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi (pencatatan) dan mendokumentasi surat-surat kepada Pimpinan
- b. Menyediakan surat kepada Pimpinan DPRD untuk ditandatangani/ di disposisi

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertibnya administrasi surat menyurat Pimpinan DPRD	Jumlah surat pimpinan DPRD yang di kelola	2.000

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertibnya administrasi surat menyurat Pimpinan DPRD	Jumlah surat pimpinan DPRD yang dikelola	2.000	2.000	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 2000 realisasinya adalah 2.000. Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

4. Rencana Tidak Lanjut;

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretaris Pimpinan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KASUBAG TU & KEPEGAWAIAN

Kepanjen, Januari 2019
SEKRETARIS PIMPINAN

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

DINA NOVARINA

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2018

SEKRETARIS PIMPINAN

D. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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.

E. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

3. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
4. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

F. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

6. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
Sekretaris Pimpinan mempunyai tugas:
 - c. Melaksanakan administrasi (pencatatan) dan mendokumentasi surat-surat kepada Pimpinan
 - d. Menyediakan surat kepada Pimpinan DPRD untuk ditandatangani/ di disposisi
7. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2018

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertibnya administrasi surat menyurat Pimpinan DPRD	Jumlah surat pimpinan DPRD yang di kelola	2.000

8. Evaluasi dan Analisa kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertibnya administrasi surat menyurat Pimpinan DPRD	Jumlah surat pimpinan DPRD yang dikelola	2.000	2.000	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2018 sebesar 2000 realisasinya adalah 2.000. Hal ini disebabkan karena:

- c. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- d. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

9. Rencana Tidak Lanjut;

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

- c. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- d. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

10. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretaris Pimpinan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KASUBAG TU & KEPEGAWAIAN

Kepanjen, Januari 2019
SEKRETARIS PIMPINAN

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

DINA NOVARINA

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PRAMU SAJI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pramu Saji mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan jamuan makan dan minum harian pegawai
- b. Menyiapkan jamuan makan dan minum rapat alat kelengkapan, tamu, rapat paripurna

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kegiatan rapat-rapat dan penerimaan tamu DPRD dan Sekretariat DPRD	Terlaksananya penyediaan rapat-rapat, tamu DPRD dan Sekretariat DPRD	195 kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan rapat-rapat dan penerimaan tamu DPRD dan Sekretariat DPRD	Terlaksananya penyediaan rapat-rapat, tamu DPRD dan Sekretariat DPRD	195 kegiatan	195 kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 195 kegiatan, dan realisasinya adalah 191 kegiatan, Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output ;

4. Rencana Tidak Lanjut

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pramu Saji Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
PROTOKOL DAN PUBLIKASI

Kepanjen, Januari 2020
PRAMU SAJI

EMY ANDAYANIK, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19641206 198603 2 012

SITI KHOIRIYAH

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PRAMU SAJI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pramu Saji mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan jamuan makan dan minum harian pegawai
- b. Menyiapkan jamuan makan dan minum rapat alat kelengkapan, tamu, rapat paripurna

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kegiatan rapat-rapat dan penerimaan tamu DPRD dan Sekretariat DPRD	Terlaksananya penyediaan rapat-rapat, tamu DPRD dan Sekretariat DPRD	195 kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan rapat-rapat dan penerimaan tamu DPRD dan Sekretariat DPRD	Terlaksananya penyediaan rapat-rapat, tamu DPRD dan Sekretariat DPRD	195 kegiatan	195 kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 195 kegiatan, dan realisasinya adalah 195 kegiatan, Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output ;

4. Rencana Tidak Lanjut

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pramu Saji Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN

Kepanjen, Januari 2020
PRAMU SAJI

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

EKO SULISTYOWATI

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PENGEMUDI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pengemudi mempunyai tugas:

- a. Memeriksa kelengkapan kendaraan sebelum digunakan
- b. Mengemudikan kendaraan sesuai dengan tujuan
- c. Memperbaiki kerusakan ringan
- d. Memeriksa kondisi kendaraan sebelum digunakan

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kegiatan Sekretaris DPRD	Jumlah Kegiatan Sekretaris DPRD	125 kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan Sekretaris DPRD	Jumlah Kegiatan Sekretaris DPRD	125 kegiatan	125 kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 125 kegiatan, dan realisasinya adalah 125 kegiatan, Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output ;

4. Rencana Tidak Lanjut

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengemudi Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
PROTOKOL DAN PUBLIKASI

Kepanjen, Januari 2019
PENGEMUDI

EMY ANDAYANIK, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19641206 198603 2 012

HERY EFFENDI

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PENGEMUDI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pengemudi mempunyai tugas:

- a. Memeriksa kelengkapan kendaraan sebelum digunakan
- b. Mengemudikan kendaraan sesuai dengan tujuan
- c. Memperbaiki kerusakan ringan
- d. Memeriksa kondisi kendaraan sebelum digunakan

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kegiatan Pimpinan DPRD	Jumlah Kegiatan Pimpinan DPRD	195 kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan Pimpinan DPRD	Jumlah Kegiatan Pimpinan DPRD	195 kegiatan	195 kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 195 kegiatan, dan realisasinya adalah 195 kegiatan, Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output ;

4. Rencana Tidak Lanjut

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengemudi Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
PROTOKOL DAN PUBLIKASI

Kepanjen, Januari 2020
PENGEMUDI

EMY ANDAYANIK, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19641206 198603 2 012

AHMAD LUTFI

LAPORAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2019

PENGEMUDI

D. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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.

E. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

3. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
4. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

F. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

6. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pengemudi mempunyai tugas:

- e. Memeriksa kelengkapan kendaraan sebelum digunakan
- f. Mengemudikan kendaraan sesuai dengan tujuan
- g. Memperbaiki kerusakan ringan
- h. Memeriksa kondisi kendaraan sebelum digunakan

7. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester I Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kegiatan Pimpinan DPRD	Jumlah Kegiatan Pimpinan DPRD	125 kegiatan

8. Evaluasi dan Analisa kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan Pimpinan DPRD	Jumlah Kegiatan Pimpinan DPRD	125 kegiatan	125 kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester I Tahun 2019 sebesar 125 kegiatan, dan realisasinya adalah 125 kegiatan, Hal ini disebabkan karena:

- c. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- d. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output ;

9. Rencana Tidak Lanjut

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

- c. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- d. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

10. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengemudi Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN

Kepanjen, Juli 2019
PENGEMUDI

BAMBANG HERNOWO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP. 19630909 198504 1 004

AHMAD LUTFI

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PENGEMUDI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pengemudi mempunyai tugas:

- a. Memeriksa kelengkapan kendaraan sebelum digunakan
- b. Mengemudikan kendaraan sesuai dengan tujuan
- c. Memperbaiki kerusakan ringan
- d. Memeriksa kondisi kendaraan sebelum digunakan

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kegiatan Pimpinan DPRD	Jumlah Kegiatan Pimpinan DPRD	125 kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan Pimpinan DPRD	Jumlah Kegiatan Pimpinan DPRD	125 kegiatan	125 kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 125 kegiatan, dan realisasinya adalah 125 kegiatan, Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output ;

4. Rencana Tidak Lanjut

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengemudi Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
PROTOKOL DAN PUBLIKASI

EMY ANDAYANIK, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19641206 198603 2 012

Kepanjen, Januari 2020
PENGEMUDI

FATCHUR ROHMAN

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019

PENGEMUDI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pengemudi mempunyai tugas:

- a. Memeriksa kelengkapan kendaraan sebelum digunakan
- b. Mengemudikan kendaraan sesuai dengan tujuan
- c. Memperbaiki kerusakan ringan
- d. Memeriksa kondisi kendaraan sebelum digunakan

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kegiatan Pimpinan DPRD	Jumlah Kegiatan Pimpinan DPRD	195 kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan Pimpinan DPRD	Jumlah Kegiatan Pimpinan DPRD	195 kegiatan	195 kegiatan	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 195 kegiatan, dan realisasinya adalah 195 kegiatan, Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output ;

4. Rencana Tidak Lanjut

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengemudi Sekretariat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja ditahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
KEPALA SUB BAGIAN
PROTOKOL DAN PUBLIKASI

Kepanjen, Januari 2020
PENGEMUDI

EMY ANDAYANIK, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19641206 198603 2 012

HENDRY SINGGIH MAWARDI

LAPORAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2019 PENGELOLA SURAT

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dana 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 mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang

C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dana atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pengelola Surat mempunyai tugas :

- a. Melakukan Kegiatan Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Surat DPRD
- b. Melakukan Kegiatan Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Kegiatan DPRD (Tamu, Audiensi, Hearing dan Penyampaian Aspirasi Masyarakat)
- c. Melakukan Kegiatan Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Distribusi Surat DPRD
- d. Melakukan Kegiatan Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Klasifikasi Jenis Surat DPRD
- e. Melakukan Kegiatan Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Perjalanan Dinas DPRD

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang surat	Jumlah laporan di bidang surat	30

3. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang surat	Jumlah laporan di bidang surat	30	30	100%

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target Semester II Tahun 2019 sebesar 30 laporan realisasinya adalah 30 laporan, hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
- b. Koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kerja Utama, Outcome dan Output;

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Penyusunan kendali dokumen sesuai sistematika dalam Permendagri 54/2010 agar tersedia tepat waktu
- b. Peningkatan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output

5. Tanggapan Atasan Langsung :

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

Melalui laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Surat DPRD Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Mengetahui,

Kepanjen, Januari 2020

KASUBAG TU & KEPEGAWAIAN

PENGELOLA SURAT

SUMARAH, SE, MM

KARTIKA CANDRANINGRUM, S.Pi

Pembina

NIP. 19620930 198901 2 001