

LAPORAN KINERJA TAHUN 2020

KASUBAG. PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN KECAMATAN NGANTANG

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

Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Kecamatan;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;

- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan program pembangunan di bidang Kecamatan;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan;
- k. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Kecamatan; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2020;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun dengan baik dan sesuai pedoman	8 dokumen
		Jumlah dokumen pelaporan yang disusun dengan baik dan sesuai pedoman	4 dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian(%)
1.	Kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun dengan baik dan sesuai pedoman	8 dokumen	8 dokumen	100%
		Jumlah dokumen pelaporan yang disusun dengan baik dan sesuai pedoman	4 dokumen	4 dokumen	100%

a. Pada indikator kinerja jumlah dokumen perencanaan yang disusun dengan baik dan sesuai pedoman berdasarkan tabel di atas mencapai target capaian 100 % dengan kata lain mengalami **keberhasilan**, hal ini disebabkan karena :

- 1) Dokumen perencanaan telah disusun dengan baik dan sesuai pedoman dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 serta dikirim sesuai dengan waktu yang telah ditentukan kepada Dinas Terkait;
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Seksi dan Kasubag yang ada, dalam memenuhi kebutuhan perencanaan;
- 3) Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Terkait dalam memenuhi laporan perencanaan sesuai dengan permintaan yang ada.

b. Pada indikator kinerja jumlah dokumen pelaporan yang disusun dengan baik dan sesuai pedoman berdasarkan tabel di atas mencapai target capaian 100 % dengan kata lain mengalami **keberhasilan**, hal ini disebabkan karena :

- 1) Dokumen pelaporan telah disusun dengan baik dan sesuai pedoman dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 serta dikirim sesuai dengan waktu yang telah ditentukan kepada Dinas Terkait;
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Seksi dan Kasubag yang ada, dalam memenuhi kebutuhan pelaporan;
- 3) Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Terkait dalam memenuhi laporan pelaporan sesuai dengan permintaan yang ada.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan sesuai dengan waktu pengiriman yang telah ditentukan;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Seksi dan Kasubag yang ada dalam memenuhi kebutuhan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- c. Meningkatkan kesadaran disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan perencanaan dan pelaporan.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
SEKCAM NGANTANG,

Ngantang, Januari 2021
**KASUBAG PERENCANAAN EVALUASI
DAN PELAPORAN,**

SUPRIYANTO, SIP
Penata Tingkat I
NIP. 19650901 199602 1 001

PULIANI
Penata Tingkat I
NIP. 19661205 198709 2 001