**LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

**PRAMU BAKTI**

**BAGIAN UMUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

1. **Pelaporan Kinerja**

Laporan kinerja ini disusun sebagai laporan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Staf sebagai bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh Kepala Sub Bagian Pemeliharaan kepada Pramu Bakti pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, sebagaimana tertuang dalam Dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat, disepakati dan ditanda tangani.

Beberapa hal yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah perumusan kegiatan teknis dalam mengukur target kinerja.

1. **Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja sebagai berikut :

Perumusan kegiatan teknis Pramu Bakti pada Sub Sub Bagian Pemeliharaan, dalam meningkatkan tertib administrasi surat masuk.

1. **Laporan Kinerja**

Laporan Kinerja Tahun 2019 dibuat untuk pertanggung jawaban evaluasi dan realisasi kinerja sebagai tugas Pramu Bakti pada Sub Bagian Pemeliharaan dalam menyiapkan laporan Pramu Bakti pada Sub Sub Bagian Pemeliharaan. Laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan setiap tingkatan jabatan yang telah menandatangani perjanjian kinerja.

Laporan kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pramu Bakti pada Sub Bagian Pemeliharaan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang mempunyai tugas :

1. Menyiapkan jamuan makan minum
2. Membersihkan peralatan makan minum
3. Membersihkan ruangan dan peralatan
4. Mengepel lantai
5. Membereskan dan merapikan peralatan dan perlengkapan
6. **Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2019**

| **No** | **Sasaran** | **Indikator Kinerja** | **Target** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Pelayanan kegiatan pimpinan | -Jumlah kegiatan pelayanan jamuan makanan dan minuman pimpinan  -Jumlah kegiatan pelayanan perawatan dan kebersihan saran dan prasarana pimpinan | 365 kegiatan  365 kegiatan |

1. **Evaluasi dan Analisa Kinerja Program / Kegiatan**

Untuk mengetahui realisasi dan capaian untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja dan hasil evaluasi serta analisis atas penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Sasaran** | **Indikator Kinerja** | **Target** | **Realisasi** | **Capaian** |
| 1. | Pelayanan kegiatan pimpinan | -Jumlah kegiatan pelayanan jamuan makanan dan minuman pimpinan  -Jumlah kegiatan pelayanan perawatan dan kebersihan saran dan prasarana pimpinan | 365  Kegiatan  365 kegiatan | 365  Kegiatan  365 kegiatan | 100%  100% |

Pada indikator sasaran : Pelayanan kegiatan pimpinan, sebagai berikut :

- Jumlah kegiatan pelayanan jamuan makanan dan minuman pimpinan

- Jumlah kegiatan pelayanan perawatan dan kebersihan saran dan prasarana pimpinan

Keberhasilan kegiatan tersebut diatas disebabkan karena :

Melaksanakan kebijakan teknis kegiatan pelayanan instalasi air dan ketersediaan sumber daya air

**Rencana Tindak Lanjut**

Sebagai rencana tindak lanjut, guna meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

1. Melaporkan kepada Kepala Sub Bagian Pemeliharaan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang terkait temuan dan perubahan;
2. Melakukan perbaikan setelah mendapatkan izin dari Kepala Sub Bagian Pemeliharaan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
3. Selalu melakukaan koordinasi antar staf dan lintas Sub Bagian Serta melaksanakan konsultasi sebagai masukan dalam melaksanakan perbaikan.
4. **Tanggapan Atasan Langsung**

**.............................................................................................................................................**

**.............................................................................................................................................**

**.............................................................................................................................................**

Demikian Laporan Kinerja ini dibuat diharapkan dapat menjadi gambaran capaian kinerja Pramu Bakti bahan evaluasi peningkatan kinerja di tahun mendatang, terima kasih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KASUBAG PEMELIHARAAN**  **WAHYU WIDODO**  Penata Tingkat I  NIP. 19671223 199602 1 001 |  | Kepanjen, 17 Januari 2020  **PRAMU BAKTI**  **SUNARDI**  Pengatur Tingkat I  NIP. 19681016 200604 1 005 |