# LAPORAN KINERJA TAHUN SEMESTER I

# TAHUN 2021

# KEPALA BAGIAN UMUM

## 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.

## 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.

## 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 Kepala Bagian Umum mempunyai tugas :
     1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang umum dan urusan-urusan rumah tangga;
     2. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan tugasnya.
  2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Target** |
| 1. | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah | Persentase pelayanan umum yang terfasilitasi dengan baik | 100% |

Pada indikator kinerja yaitu Persentase pelayanan umum yang terfasilitasi dengan baik dapat terealisasi 100%. Berdasarkan data tersebut, diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang megalami keberhasilan. Ada hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :

* Untuk Indikator Persentase pelayanan umum yang terfasilitasi dengan baik tahun 2021 dapat dinyatakan berhasil karena dari target 100 % per tahun dapat tercapai 100 %. Hal ini dibuktikan dengan terlayaninya seluruh kunjungan tamu dinas yang hadir di Kantor Pemerintah Kabupaten Malang pada tahun 2021.

Dalam rangka meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, Bagian Umum Sekretariat Daerah telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

* Untuk indikator Persentase pelayanan umum yang terfasilitasi dengan baik seperti pelayanan kunjungan tamu dinas Pemerintah Kabupaten Malang kedepan Bagian Umum Sekretariat Daerah akan selalu melaksanakan Koordinasi terhadap Pihak terkait pengembangan aplikasi Bagum 3C dan mengoptimalkan penggunannya sebagai aplikasi berbasis elektronik, agar lebih penjadwalan atas penggunaan ruangan dan pelayanan Jamuan Makan Minum secara optimal.

Dalam hal pencapaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, program/kegiatan yang menunjukkan output paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Pelayanan Umum dengan kegiatan Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum, Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum dan Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan. Hal tersebut merupakan program/kegiatan yang dapat memberikan dampak secara langsung kepada publik.

Rencana Tindak Lanjut

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

1. Tetap membangun kerjasama yang baik dengan Perangkat Daerah dalam rangka pengoptimalkan pelayanan pimpinan dalam hal rapat dan kunjungan tamu serta kegiatan lain pimpinan;
2. Membuat aplikasi pembuatan undangan dari program word ke aplikasi;
3. Membuat aplikasi Absensi apel pagi;
4. Membuat aplikasi Kepegawaian untuk PTT dan PNS;
5. Melakukan evaluasi kinerja pada lingkungan internal Bagian Umum secara berkala.
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Pimpinan
7. Peningkatan Kinerja Perangkat Daerah.
8. Tanggapan Atasan Langsung;

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

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

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

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

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

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bagian Umum dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui |  | Kepanjen, Juli 2021 |
| ASISTEN ADMINISTRASI UMUM |  | KEPALA BAGIAN UMUM |
| **Dra. MURSYIDAH, Apt. M.kes**  Pembina Utama Muda  NIP. 19621219 198903 2 005 |  | **DYAH EKAWATI N.W, SH., M.Si.**  Pembina Tingkat I  NIP. 19650430 198602 2 00 |