**LAPORAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI**

**BAGIAN UMUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

**A.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 Perlengkapan kepada Pengelola IT 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.

**B.Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja sebagai berikut :

Perumusan kegiatan teknis Pengelola IT pada Sub Bagian Perlengkapan, dalam menjaga ketersediaan layanan informasi berbasis IT.

**C.Laporan Kinerja**

Laporan Kinerja Tahun 2020 dibuat untuk pertanggung jawaban evaluasi dan realisasi kinerja sebagai Pengelola IT pada Sub Bagian Perlengkapan dalam menyiapkan laporan Bagian Umum. 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 Pengelola IT pada Sub Bagian Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang mempunyai tugas :

1. Memelihara dan mengoperasikan piranti lunak milik OPD
2. Menjaga dan melakukan perbaikan piranti lunak bila terjadi masalah
3. Memberikan informasi terbaru terkait kegiatan OPD

**D.Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2020**

| **No** | **Sasaran** | **Indikator Kinerja** | **Target** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Terwujudnya peningkatan layanan sistem teknologi informasi di lingkungan di Bagian Umum | Jumlah website yang dikelola | 2 web |

**E.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. | Terwujudnya peningkatan layanan sistem teknologi informasi di lingkungan di Bagian Umum | Jumlah website yang dikelola | 2 Website | 2 Website | 100 % |

Pada indikator sasaran : Terwujudnya peningkatan layanan sistem teknologi informasi di lingkungan di Bagian Umum, sebagai berikut :

1. Jumlah web yang dikelola

Keberhasilan kegiatan tersebut diatas disebabkan karena :

Melaksanakan kebijakan teknis kegiatan tertib administrasi yang harus dilaksanakan tepat waktu.

**F. 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 Perlengkapan Bagian Sekretariat Umum Daerah Kabupaten Malang terkait temuan dan perubahan;
2. Melakukan perbaikan setelah mendapatkan izin dari Kepala Sub Bagian Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
3. Selalu melakukaan koordinasi antar staf, lintas OPD dan lintas Bagian serta melaksanakan konsultasi sebagai masukan dalam melaksanakan perbaikan.

**G. Tanggapan Atasan Langsung**

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

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

Demikian Laporan Kinerja ini dibuat diharapkan dapat menjadi gambaran capaian kinerja Pengelola IT pada Sub Bagian Perlengkapan serta sebagai bahan evaluasi peningkatan kinerja di tahun mendatang, terima kasih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN**  **EMMY PUJI ASTUTIK,SE., M.SiPembina**  **NIP. 19681030 199803 2 003** |  | Kepanjen, 28 Desember 2020  **PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI**  **DIMAS ANGGER PRIBADI** |