

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
SEKRETARIS KECAMATAN BANTUR

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. 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

Sekretaris Camat, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan evaluasi dan pelaporan program kecamatan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, urusan keuangan ; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Produktifitas Kinerja Aparatur Kecamatan sehingga Pelayanan Kepada Masyarakat semakin baik	- Tingkat kehadiran PNS lingkup Kecamatan	80%
		- Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Tahunan yang berkualitas baik	90%
		- Tingkat kelancaran Administrasi Perkantoran	80%

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatkan Produktifitas Kinerja Aparatur Kecamatan sehingga Pelayanan Kepada Masyarakat semakin baik	Tingkat kehadiran PNS lingkup Kecamatan	80%	75%	93,75%
		Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Tahunan yang berkualitas baik	90%	100%	111%
		Tingkat kelancaran Administrasi Perkantoran	80%	80%	100%

- Pada indikator tingkat kehadiran PNS dilingkup Kecamatan berdasarkan data realisasi **tidak mencapai target**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
 - a. Tidak tercapainya target kinerja pada tahun 2018 disebabkan karena jumlah kehadiran pegawai PNS di Kecamatan Bantur mencapai 75% dari yang ditargetkan sebanyak 80%, hal tersebut dikarenakan berkurangnya jumlah pegawai PNS yang pensiun. Hal ini dapat disajikan dengan perhitungan sebagai berikut:
 - $$\frac{\text{Jumlah Kehadiran}}{\text{Jumlah Hari Aktif} \times \text{Jumlah PNS}} \times 100$$
 - $$\frac{2861}{3765} \times 100 = 75$$
- Pada indikator Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Tahunan yang berkualitas berdasarkan data realisasi **mencapai Target**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
 - Bisa tercapainya target Kinerja yang ditargetkan pada tahun 2018 yaitu 100% dengan cara menghitung Perbandingan antara Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang dicukupi pada tahun 2018, sejumlah 8 Dokumen dibandingkan dengan Jumlah Dokumen yang disusun sejumlah 8 Dokumen yang terdiri dari LKJ, JAKIN, AKSI, RENAKSI, LPPD, LKPJ, RENSTRA, RENJA
 - $$\frac{\text{Jumlah Dokumen yang disusun}}{\text{Jumlah dokumen yang di ajukan}} \times 100$$
 - $$\frac{8}{8} \times 100 = 100$$
- Pada indikator tingkat kelancaran administrasi perkantoran berdasarkan data realisasi **mencapai Target**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :

- a. Bisa tercapainya target kinerja yang ditargetkan pada tahun 2018 yaitu 100 % karena Anggaran yang digunakan untuk kegiatan administrasi perkantoran dapat terserap secara maksimal sesuai Anggaran yang ada di DPA Kecamatan Tahun 2018.
- b. Bisa tercapainya target Kinerja yang ditargetkan pada tahun 2018 yaitu 100% dengan cara menghitung Perbandingan antara Jumlah Anggaran Administrasi Perkantoran dibandingkan dengan Jumlah Anggaran Administrasi Perkantoran yang disediakan.

$$- \frac{\text{Jumlah Anggaran Administrasi Perkantoran}}{\text{Jumlah Anggaran Administrasi Perkantoran yang disediakan}} \times 100$$

$$- \frac{294.335.000}{294.335.000} \times 100 = 100$$

4. Rencana Tindak Lanjut;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan pada indikator tingkat kehadiran PNS di lingkup Kecamatan Bantur pada tahun yang akan datang akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Mengoptimalkan tenaga kontrak yang ada di Kecamatan untuk bisa menggantikan pekerjaan yang dirangkap oleh Pegawai lain.
- b. Menambahkan sarana prasarana penunjang administrasi perkantoran.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretaris Camat Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
 CAMAT BANTUR

Bantur, Januari 2019
 Sekretaris Kecamatan Bantur
 Kabupaten Malang

Drs. TRISULAWANTO, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 196910121989031002

SUGENG, S.Pd, M.Pd.
 Pembina
 NIP. 196207061990121002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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. 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

Kasi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan, sanitasi, drainase dan air bersih/minum;
- c. melaksanakan pembinaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan Desa;
- d. melaksanakan pembinaan keberadaan Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) serta Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL);

- e. memberdayakan kelompok perempuan dalam *profesi sosial* dan ketrampilan guna mendukung terwujudnya suatu keluarga yang sejahtera; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Partisipasi Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang	- Jumlah Usulan dalam Musrenbangdes	80 Usulan
		- Jumlah Usulan dalam Musrenbangcam	20 Usulan
2.	Penyerapan dana DD dan ADD pada Pembangunan Desa	Jumlah Monitoring Pembangunan di Desa yang terealisasi	2 Kegiatan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Partisipasi Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang	- Jumlah Usulan dalam Musrenbangdes	80 Usulan	29 Usulan	100 %
		- Jumlah Usulan dalam Musrenbangcam	20 Usulan	18 Usulan	90 %
2.	Penyerapan dana DD dan ADD pada Pembangunan Desa	Jumlah Monitoring Pembangunan di Desa yang terealisasi	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %

- Pada indikator jumlah usulan dalam musrenbangdes berdasarkan data realisasi mengalami **Keberhasilan**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
 - a. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 disebabkan karena jumlah usulan Musrenbang Desa sebanyak 29 usulan terealisasi sejumlah 29 usulan karena adanya batasan usulan dari Pemerintah Kabupaten Malang hanya boleh mengajukan 20 usulan pada Musrenbang Kecamatan;
- Pada indikator jumlah usulan dalam musrenbang Kecamatan berdasarkan data realisasi **Tidak mencapai Target**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
 - a. Tidak disetujuinya Usulan Pengadaan Mobil Ambulance pada Desa Wonorejo, Karena pengadaan Mobil Ambulance dapat diadakan melalui Anggaran DD/ADD ;
 - b. ..

- c. Melibatkan semua unsur yang ada di Desa agar bisa menampung aspirasi warga dalam rencana pembangunan desa
- Pada Jumlah Monitoring Pembangunan di Desa yang terealisasi berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
 - a. Tercapainya target kinerja tahun 2018 karena jumlah monitoring pembangunan di desa sesuai dengan target yakni 2 Kali Kegiatan terealisasi 2 kali Kegiatan pembangunan, yakni semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) ;
 - b. Koordinasi dengan Kepala Desa untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja 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. Menyaring usulan dari desa yang lebih prioritas karena ada batasan dari Pemerintah Kabupaten Malang ;
- b. Melakukan koordinasi dengan Kepala Desa agar sararan yang untuk ADD dan DD pada tahun yang akan datang lebih tepat sasaran .

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2018

Mengetahui

Camat Bantur

Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Drs. TRISULAWANTO, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 196910121989031002

MISENI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 196406081991032007

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
KASI PELAYANAN PUBLIK KECAMATAN BANTUR

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. 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

KASI PELAYANAN PUBLIK, mempunyai tugas :

- a. membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Publik;
- b. memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan;
- c. memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangan yang diberikan Bupati;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib Administrasi Kependudukan dan Pelayanan Perizinan	Jumlah Laporan Kelancaran Pelayanan Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP ; 2. Pengantar KK ; 3. Mutasi Penduduk	900 Surat 800 Surat 300 Surat
2.	Jumlah Pelayanan Administrasi (PATEN) yang dilayani	Jumlah Pelayanan Administrasi PATEN yang dilayani	12 Surat

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib Administrasi Kependudukan dan Pelayanan Perizinan	Jumlah Laporan Kelancaran Pelayanan Administrasi Kependudukan 1. Pengantar KTP ; 2. Pengantar KK ; 3. Mutasi Penduduk	900 Surat 800 Surat 300 Surat	2.596 Surat 1.905 Surat 756 Surat	288% 238% 252%
2.	Jumlah Pelayanan Administrasi (PATEN) yang dilayani	Jumlah Pelayanan Administrasi PATEN yang dilayani	12 Surat	167 Surat	139%

- Pada indikator jumlah laporan kependudukan yang dilayani KK dan Mutasi berdasarkan data realisasi Mengalami **keberhasilan** . Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
 - a. Bisa tercapainya target kinerja dari yang ditargetkan pada tahun 2018 yaitu untuk pelayanan pengantar KTP sejumlah 900 dan realisasi 2.596, untuk pelayanan Pengantar KK ditarget pada tahun 2018 yaitu 800 terealisasi 1.905 dan mutasi penduduk sejumlah 300 realisasi 756;.
 - b. Semua pengajuan berkas administrasi kependudukan dapat diproses saat itu juga
- Pada indikator jumlah Pelayanan Administrasi Paten berdasarkan data realisasi Mengalami **Keberhasilan**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
 - a. Tercapainya target Kinerja dari yang ditargetkan pada tahun 2018 yaitu sebanyak 12 Surat dan realisasi 167 Surat.

4. Rencana tindak lanjut untuk meningkatkan target kinerja pada tahun yang akan datang akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat dengan melakukan pembinaan terhadap aparatur yang menangani pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan
- b. Meningkatkan Sosialisasi mengenai Pelayanan Paten

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Camat Bantur

Bantur, Januari 2019

Kasi Pelayanan Publik

Drs. TRISULAWANTO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196910121989031002

SRIATI, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 196212031986092002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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. 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

Sub Bagian 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 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	4 dokumen
		Jumlah Dokumen Pelaporan yang disusun	3 Laporan

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	4 dokumen	4 dokumen	100%
		Jumlah Dokumen Pelaporan yang disusun	3 Laporan	3 Laporan	100%

- Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang disusun dari target tahun 2018 sebesar 4 dokumen dan Realisasi sebesar 4 dokumen dapat tercapai 100 %, Pada indikator jumlah dokumen perencanaan yang disusun Kecamatan berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010 ;
 - b. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 karena jumlah dokumen perencanaan yang tercukupi sesuai target yaitu 4 dokumen ;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Kasi dan Kasubag apabila kekurangan dokumen yang akan dilaporkan untuk direvisi.
- Pada indikator sasaran jumlah dokumen pelaporan yang disusun dari target 3 laporan dan realisasi 3 laporan dapat tercapai 100%. Pada indikator jumlah dokumen pelaporan yang disusun Kecamatan berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010 ;
 - b. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 karena jumlah dokumen pelaporan yang tercukupi sesuai target yaitu 3 laporan ;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Kasi dan Kasubag apabila kekurangan dokumen yang akan dilaporkan untuk direvisi
4. Rencana Tindak Lanjut;
- Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
- a. Mengoptimalkan kinerja Kasubag Evaluasi dan Pelaporan Kecamatan
 - b. Melakukan koordinasi ke Kasi dan Kasubag agar laporan lebih mudah tercukupi
5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Subbag Renvapor Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2019

Mengetahui
Sekretaris Kecamatan Bantur
Kabupaten Malang

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi
dan Pelaporan

SUGENG, S.Pd, M.Pd.
Pembina
NIP. 196207061990121002

EDI SUWONO, SE
Penata
NIP. 196212311986031199

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PENGADMINISTRASI UMUM KECAMATAN BANTUR

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. 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

PENGADMINISTRASI UMUM KECAMATAN BANTUR, mempunyai tugas :

- a. Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik secara tertulis maupun lisan ;

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib Administrasi Keuangan	-Jumlah Arsip Dokumen Kasubag Umum, Kepegawaian Keuangan dan Aset -Jumlah Agenda Kegiatan Camat -Jumlah Pemohon legalisasi umum yang ditangani	-28 Dokumen - 12 Laporan -300 Pemohon

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib Administrasi Keuangan	-Jumlah Arsip Dokumen Kasubag Umum, Kepegawaian Keuangan dan Aset	-28 Dokumen	-28 Dokumen	-100%
		-Jumlah Agenda Kegiatan Camat	-12 Laporan Pemohon	-12 Laporan Pemohon	-100%
		-Jumlah Pemohon legalisasi umum yang ditangani	-300 Pemohon	-300 Pemohon	-100%

- Pada indikator sasaran jumlah Arsip Dokumen Kasubag Umum, Kepegawaian Keuangan dan Aset mengalami **Keberhasilan**, Hal ini disebabkan, Jumlah Arsip Dokumen Kasubag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset dari Jumlah target 28 Dokumen terealisasi 28 Dokumen;
- Pada indikator sasaran Jumlah Agenda Kegiatan Camat mengalami **Keberhasilan**, Hal ini disebabkan, dari jumlah target 12 Laporan terealisasi 12 Laporan;
- Pada Indikator Sasaran Jumlah Pemohon legalisasi Umum yang ditangani mengalami **keberhasilan** hal ini disebabkan, dari jumlah target 300 Pemohon terealisasi 300 Pemohon.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Mengoptimalkan Kinerja Pengadministrasi Umum agar tercapai administrasi yang baik ;
- b. Tertib administrasi Umum demi kelancaran dan memudahkan dalam pengarsipan Dokumen Kasubag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Persuratan Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan

EDI SUWONO, SE
Penata
NIP. 196212311986031199

Bantul, Januari 2019

Pengadministrasi Umum

MULYONO
Pengatur
NIP. 196612032007011017

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN KECAMATAN BANTUR

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. 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

PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN KECAMATAN BANTUR, mempunyai tugas :

- a. Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengagendaan dan pelaporan Dokumen kependudukan untuk bahan pelaporan secara rutin sesuai kebutuhan yang ada.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi Pemerintahan dan Kependudukan	-Jumlah Draf laporan Kependudukan yang dibuat; -Jumlah Dokumen/Surat mutasi masuk kependudukan yang tersip dengan baik.	- 12 Laporan - 100 Surat

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi Pemerintahan dan Kependudukan	-Jumlah Draf laporan Kependudukan yang dibuat;	12 Laporan	12 Laporan	100%
		-Jumlah Dokumen/Surat mutasi masuk kependudukan yang tersip dengan baik.	100 Surat	756 Surat	100%

- Pada indikator Jumlah Draf Laporan Kependudukan yang dibuat mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Tercapaiannya target kinerja pada tahun 2018 karena jumlah Draf Laporan Kependudukan yang dibuat tercukupi sesuai target yaitu 12 dokumen;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malang.
- Pada indikator Jumlah Dokumen/Surat mutasi masuk kependudukan yang tersip dengan baik mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Tercapaiannya target kinerja pada tahun 2018 karena jumlah Dokumen/Surat Mutasi masuk kependudukan yang tersip dengan baik tercukupi melebihi target yaitu 756 Surat;

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Pemerintahan Kecamatan;
- b. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Pemerintahan Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2019

Mengetahui
Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan
Masyarakat

Pengadministrasi Pemerintahan

MISENI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 196406081991032007

SUHARTONO
Penata Muda
NIP. 196603211993091001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN KECAMATAN BANTUR

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. 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

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN KECAMATAN BANTUR, mempunyai tugas :

- a. Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang Kepegawaian;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kasubag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset baik tertulis maupun lisan.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya tertib administrasi data kepegawaian dan tertib administrasi surat menyurat	-Jumlah rekap Absensi pegawai -Jumlah SKP -Jumlah Dokumen pengajuan kenaikan Pangkat -Jumlah dokumen kenaikan Gaji berkala -Jumlah dokumen pengajuan prestasi Pegawai -Jumlah Dokumen pengajuan penghargaan Pegawai	12 Laporan 11 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Terwujudnya tertib administrasi data kepegawaian dan tertib administrasi surat menyurat	-Jumlah rekap Absensi pegawai -Jumlah SKP -Jumlah Dokumen pengajuan kenaikan Pangkat -Jumlah dokumen kenaikan Gaji berkala -Jumlah dokumen pengajuan prestasi Pegawai -Jumlah Dokumen pengajuan penghargaan Pegawai	12 Laporan 11 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	12 Laporan 11 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	100 %

- Pada indikator jumlah Rekap Absensi Pegawai mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena realisasi pada indikator ini sesuai dengan target yaitu sejumlah 12 laporan;
- Pada indikator jumlah SKP mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena realisasi pada indikator ini sesuai dengan target yaitu sejumlah 11 Dokumen;
- Pada indikator jumlah Dokumen Pengajuan Kenaikan Pangkat mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena realisasi pada indikator ini sesuai dengan target yaitu sejumlah 1 Dokumen;
- Pada indikator jumlah Dokumen kenaikan gaji berkala mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena realisasi pada indikator ini sesuai dengan target yaitu sejumlah 1 Dokumen;
- Pada indikator jumlah Dokumen Pengajuan Prestasi Pegawai mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena realisasi pada indikator ini sesuai dengan target yaitu sejumlah 1 Dokumen;
- Pada indikator jumlah Dokumen Pengajuan penghargaan Pegawai mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena realisasi pada indikator ini sesuai dengan target yaitu sejumlah 1 Dokumen;

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Kepegawaian Kecamatan;

- b. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Kepegawaian Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2019

Mengetahui
Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan

Pengadministrasi Kepegawaian

EDI SUWONO, SE

Penata

NIP. 196212311986031199

EDY PURNOMO

Pengatur

NIP. 198603102009061001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA KECAMATAN BANTUR

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. 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

PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA KECAMATAN BANTUR,
mempunyai tugas :

- a. Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kasubag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset baik tertulis maupun lisan.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dicatat	10 Unit
2.	Terlaksananya pengelolaan peralatan Kantor	Jumlah laporan pengadaan Barang	2 Laporan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Terlaksananya pengelolaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dicatat	10 Unit	10 Unit	100 %
2.	Terlaksananya pengelolaan peralatan Kantor	Jumlah laporan pengadaan barang	2 Laporan	2 Laporan	100%

- Pada indikator jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dicatat berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 disebabkan karena jumlah kendaraan Dinas/Operasional yang dicatat sesuai dengan target yaitu sebanyak 10 unit;
- Pada indikator jumlah Laporan Pengadaan barang berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - b. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - c. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 disebabkan karena jumlah laporan pengadaan barang sesuai dengan target yaitu sebanyak 2 laporan;
 - d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Kecamatan;
- b. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2019

Mengetahui
Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

EDI SUWONO, SE

Penata
NIP. 196212311986031199

NGATEMUN ADI WASONO

Pengatur Muda
NIP. 196809052008011013

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PENGELOLA DAFTAR GAJI KECAMATAN BANTUR

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. 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

Pengelola Daftar Gaji Kecamatan, mempunyai tugas :

Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib Administrasi Keuangan	- Jumlah SPJ yang dikerjakan - Jumlah SPP yang diajukan Pencairan	12 Laporan 12 Laporan

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib Administrasi Keuangan	- Jumlah SPJ yang dikerjakan - Jumlah SPP yang diajukan Pencairan	12 Laporan 12 Laporan	12 Laporan 12 Laporan	100 %

Pada indikator Jumlah Dokumen Keuangan yang yang benar pada tahun 2018, mengalami **Keberhasilan**, hal ini disebabkan karena :

- a. Tercapainya target Jumlah SPJ yang dikerjakan yaitu sebanyak 12 Laporan dan terealisasi 12 Laporan ;
- b. Tercapainya target Jumlah SPP yang diajukan pencairan yaitu sebanyak 12 Laporan dan terealisasi 12 Laporan ;
- c. Penyusunan Dokumen laporan secara tepat waktu ;
- d. Melakukan koordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Asset pada Bidang Anggaran Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. Mengoptimalkan kinerja Pengelola Daftar Gaji ;
- b. Meningkatkan konsultasi ke bidang – bidang yang terkait agar laporan mudah tercukupi

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Daftar Gaji Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2019

Mengetahui
Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan

Pengelola Daftar Gaji Kecamatan Bantur

EDI SUWONO, SE
Penata
NIP. 196212311986031199

SUKARJI
Pengatur
NIP. 196808162009061002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PENGELOLA DATA PELAYANAN PATEN

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. 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

PENGELOLA DATA PELAYANAN PATEN KECAMATAN BANTUR,
mempunyai tugas:

- a. Menerima pengaduan, meneliti kelengkapan Administrasi;
- b. Melakukan pemeriksaan kelengkapan Administrasi, menyampaikan hasil pemeriksaan kelengkapan Administrasi dan melakukan komunikasi dalam setiap tahapan;
- c. Membantu monitoring dan evaluasi untuk mengetahui hambatan dalam penerapannya serta untuk meningkatkan kualitas PATEN;
- d. Membantu melaporkan hasil pelaksanaan PATEN.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib Administrasi Pelayanan PATEN	Jumlah Pemohon yang dientri dalam Aplikasi PATEN: 1. SIUP; 2. IUMK; 3. IMB; 4. Tanda Daftar Nomor Induk Kelompok Kesenian	-5 Pemohon -2 Pemohon -2 Pemohon -10 Pemohon

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib Administrasi Pelayanan PATEN	Jumlah Data Pemohon yang dientri dalam Aplikasi PATEN: 1. SIUP; 2. IUMK; 3. IMB; 4. Tanda Daftar Nomor Induk Kelompok Kesenian	5 Pemohon 2 Pemohon 2 Pemohon 10 Pemohon	5 Pemohon 150 Pemohon 2 Pemohon 10 Pemohon	100% 100% 100% 100%

Pada indikator sasaran jumlah Data Pemohon yang dientri dalam Aplikasi SIPATEN mengalami **Keberhasilan**, Hal ini disebabkan:

- a. Bisa tercapainya target kinerja dari yang ditargetkan pada tahun 2018 yaitu untuk Pelayanan SIUP sejumlah 5 Pemohon dan realisasi 5 Pemohon, untuk pelayanan IUMK ditarget pada tahun 2018 yaitu 2 Pemohon terealisasi 150 Pemohon, untuk Pelayanan IMB ditargetkan sejumlah 2 Pemohon terealisasi 2 Pemohon dan untuk Pelayanan Tanda Daftar Nomor Induk Kelompok Kesenian sejumlah 10 Pemohon dan terealisasi 10;
- b. Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi terkait hambatan dalam penerapannya sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan PATEN;
- c. Koordinasi dengan para Bidang untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja 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. Mengoptimalkan Kinerja Pengelola Data Pelayanan PATEN agar tercapai administrasi yang baik ;
- b. Tertib administrasi PATEN demi kelancaran dan memudahkan dalam Pengarsipan Dokumen PATEN dan Pelaporan hasil pelaksanaan Pelayanan PATEN.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data Pelayanan PATEN Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Seksi Pelayanan Publik

SRIATI, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 196212031986092002

Bantul, Januari 2019
Pengelola Data Pelayanan PATEN

TINTIN SUTARMI
Penata Muda
NIP. 196309091988032009

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018 (SEMESTER I)

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PELAPORAN KECAMATAN BANTUR

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. 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

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PELAPORAN, mempunyai tugas :

- a. Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan menyusun rekomendasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018 (Semester I) ;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kualitas penyusunan Dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan	- Jumlah Draf / Konsep Dokumen Perencanaan yang disusun dengan benar ; - Jumlah Draf/Konsep Pelaporan yang disusun.	- 2 Draf / Konsep - 2 Draf / Konsep

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kualitas penyusunan Dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Draf / Konsep Dokumen Perencanaan yang disusun dengan benar ; - Jumlah Draf/Konsep Pelaporan yang disusun. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Draf / Konsep - 2 Draf / Konsep 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Draf / Konsep - 2 Draf / Konsep 	100 %

- Pada indikator jumlah Draf/Konsep Dokumen Perencanaan yang disusun dengan benar, berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Tercapaiannya target kinerja pada tahun 2018 semester I karena jumlah Draf/Konsep dokumen Perencanaan yang disusun dengan benar tercukupi sesuai target yaitu 2 Draf/Konsep;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Kepala SUB Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kecamatan Bantur.
- Pada indikator Jumlah Draf/Konsep Dokumen Pelaporan yang disusun, berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Tercapaiannya target kinerja pada tahun 2018 semester I karena jumlah Draf/Konsep dokumen Pelaporan yang disusun dengan benar tercukupi sesuai target yaitu 2 Draf/Konsep;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Kepala SUB Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kecamatan Bantur.

4. Rencana Tindak Lanjut;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada Semester berikutnya, adalah :

- a. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Perencanaan dan Pelaporan Kecamatan Bantur ;
- b. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengurus Barang Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di Semester berikutnya. Terima Kasih.

Bantur, Juli 2018

Mengetahui
Kasubag Perencanaan Evaluasi dan
Pelaporan Kecamatan Bantur

Pengadministrasi Perencanaan dan
Pelaporan

EDI SUWONO, SE

Penata

NIP. 196212311986031199

NANANG SETYAWAN

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018 (SEMESTER I)

PENGADMINISTRASI BARANG KECAMATAN BANTUR

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. 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

PENGADMINISTRASI BARANG, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data melalui laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi ;
- b. Mencatat dan menjumlah jenis dan nama data laporan kedalam media tertentu sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mengetahui kondisi yang sebenarnya ;
- c. Membuat daftar inventaris menurut jenis merk tahun pembuatan, pembelian dan nomor Kode dengan menggunakan sarana sesuai ketentuan yang berlaku agar mudah ditemukan ;
- d. Membuat susunan nomor dan kode inventaris agar dapat memudahkan pengecekan ;
- e. Menyusun Draf laporan triwulan dan laporan tahunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan ;

- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kasubag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset baik tertulis maupun lisan.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018 (SEMESTER I) ;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terpeliharanya Asset / Inventaris dan pengamanan Data serta pelaporan Asset / Inventarisir Kantor.	Jumlah Barang yang diinventarisasi	80 Aset

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Terpeliharanya Asset / Inventaris dan pengamanan Data serta pelaporan Asset / Inventarisir Kantor.	Jumlah Barang yang diinventarisasi	80 Aset	80 Aset	100 %

- Pada indikator jumlah Barang yang diinventarisasi berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 Semester I karena jumlah Barang yang diinventarisasi tercukupi sesuai target yaitu 2 dokumen;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Asset pada Bidang Asset Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut ;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada Semester berikutnya, adalah :

- c. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Barang Kecamatan;
- d. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi

5. Tanggapan Atasan Langsung ;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Barang Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di Semester berikutnya. Terima Kasih.

Bantur, Juli 2018

Mengetahui
Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan

Pengadministrasi Barang

EDI SUWONO, SE

Penata

NIP. 196212311986031199

SITI MUTMAINA ATRIADI

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018 (SEMESTER I)

PENGADMINISTRASI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN BANTUR

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. 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
PENGADMINISTRASI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, mempunyai tugas :
 - a. Menerima dan mencatat surat yang didisposisi ke Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat ;
 - b. Mengarsipkan surat dan dokumen Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat ;
 - c. Mengentry data Musrenbangkec pada aplikasi E-Musrenbang ;
 - d. Menyusun Laporan Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan ;
 - e. Menyusun Laporan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) ; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan bidangnya.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018 (SEMESTER I) ;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib Administrasi Laporan Pembangunan	- Jumlah Draf Laporan Pembangunan melalui Swadaya Murni dan Gotong	5 Dokumen

		Royong ; - Jumlah Kegiatan dalam membantu monitoring dan Evaluasi Pembangunan melalui penyerapan DD	1 Kegiatan
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib Administrasi Laporan Pembangunan	- Jumlah Draft Laporan Pembangunan melalui Swadaya Murni dan Gotong Royong ; - Jumlah Kegiatan dalam membantu monitoring dan Evaluasi Pembangunan melalui penyerapan dana ADD / DD	5 Dokumen 1 Kegiatan	5 Dokumen 1 Kegiatan	100 %

- Pada indikator jumlah Draft Laporan Pembangunan melalui Swadaya Murni dan Gotong Royong berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 Semester I karena jumlah Draft Laporan Pembangunan melalui Swadaya Murni dan Gotong Royong tercukupi sesuai target yaitu 5 dokumen ;
- Pada indikator Jumlah Kegiatan dalam membantu monitoring dan Evaluasi Pembangunan melalui Penyerapan ADD/DD, berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 Semester I karena Jumlah Kegiatan dalam membantu monitoring dan Evaluasi Pembangunan melalui Penyerapan ADD/DD tercukupi sesuai target yaitu 1 Kegiatan ;

4. Rencana Tindak Lanjut ;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada Semester berikutnya, adalah :

- a. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Ekonomi Pembangunan ;
- b. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi.

5. Tanggapan Atasan Langsung ;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Barang Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di Semester berikutnya. Terima Kasih.

Bantur, Juli 2018

Mengetahui
Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan
Masyarakat

Pengadministrasi Ekonomi Pembangunan

MISENI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 196406081991032007

BUDY SETYAWAN

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018 (SEMESTER II)

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PELAPORAN KECAMATAN BANTUR

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. 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

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PELAPORAN, mempunyai tugas :

- a. Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan menyusun rekomendasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018 (Semester II) ;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kualitas penyusunan Dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan	- Jumlah Draf / Konsep Dokumen Perencanaan yang disusun dengan benar ; - Jumlah Draf/Konsep Pelaporan yang disusun.	- 2 Draf / Konsep - 1 Draf / Konsep

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kualitas penyusunan Dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Draf / Konsep Dokumen Perencanaan yang disusun dengan benar ; - Jumlah Draf/Konsep Pelaporan yang disusun. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Draf / Konsep - 1 Draf / Konsep 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Draf / Konsep - 1 Draf / Konsep 	100 %

- Pada indikator jumlah Draf/Konsep Dokumen Perencanaan yang disusun dengan benar, berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Tercapaiannya target kinerja pada tahun 2018 Semester II karena jumlah Draf/Konsep dokumen Perencanaan yang disusun dengan benar tercukupi sesuai target yaitu 2 Draf/Konsep;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Kepala SUB Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kecamatan Bantur.
- Pada indikator Jumlah Draf/Konsep Dokumen Pelaporan yang disusun, berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Tercapaiannya target kinerja pada tahun 2018 Semester II karena jumlah Draf/Konsep dokumen Pelaporan yang disusun dengan benar tercukupi sesuai target yaitu 1 Draf/Konsep;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Kepala SUB Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kecamatan Bantur.

4. Rencana Tindak Lanjut;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada Semester berikutnya, adalah :

- a. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Perencanaan dan Pelaporan Kecamatan Bantur ;
- b. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengurus Barang Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di Semester berikutnya. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2019

Mengetahui
Kasubag Perencanaan Evaluasi dan
Pelaporan Kecamatan Bantur

Pengadministrasi Perencanaan dan
Pelaporan

EDI SUWONO, SE

Penata

NIP. 19621231 198603 1 199

NANANG SETYAWAN

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018 (SEMESTER II)

PENGADMINISTRASI BARANG KECAMATAN BANTUR

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. 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

PENGADMINISTRASI BARANG, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data melalui laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi ;
- b. Mencatat dan menjumlah jenis dan nama data laporan kedalam media tertentu sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mengetahui kondisi yang sebenarnya ;
- c. Membuat daftar inventaris menurut jenis merk tahun pembuatan, pembelian dan nomor Kode dengan menggunakan sarana sesuai ketentuan yang berlaku agar mudah ditemukan ;
- d. Membuat susunan nomor dan kode inventaris agar dapat memudahkan pengecekan ;
- e. Menyusun Draf laporan triwulan dan laporan tahunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan ;

- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kasubag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset baik tertulis maupun lisan.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018 (SEMESTER II) ;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terpeliharanya Asset / Inventaris dan pengamanan Data serta pelaporan Asset / Inventarisir Kantor.	Jumlah Barang yang diinventarisasi	80 Aset

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Terpeliharanya Asset / Inventaris dan pengamanan Data serta pelaporan Asset / Inventarisir Kantor.	Jumlah Barang yang diinventarisasi	80 Aset	80 Aset	100 %

- Pada indikator jumlah Barang yang diinventarisasi berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 Semester II karena jumlah Barang yang diinventarisasi tercukupi sesuai target yaitu 2 dokumen;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Asset pada Bidang Asset Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut ;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada Semester berikutnya, adalah :

- c. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Barang Kecamatan;
- d. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi

5. Tanggapan Atasan Langsung ;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Barang Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di Semester berikutnya. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2019

Mengetahui
Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan

Pengadministrasi Barang

EDI SUWONO, SE

Penata

NIP. 19621231 198603 1 199

SITI MUTMAINA ATRIADI

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018 (SEMESTER II)

PENGADMINISTRASI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN BANTUR

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. 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
PENGADMINISTRASI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, mempunyai tugas :
 - a. Menerima dan mencatat surat yang didisposisi ke Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat ;
 - b. Mengarsipkan surat dan dokumen Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat ;
 - c. Mengentry data Musrenbangkec pada aplikasi E-Musrenbang ;
 - d. Menyusun Laporan Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan ;
 - e. Menyusun Laporan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) ; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan bidangnya.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018 (SEMESTER II) ;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib Administrasi Laporan Pembangunan	- Jumlah Draf Laporan Pembangunan melalui Swadaya Murni dan Gotong	5 Dokumen

		Royong ; - Jumlah Kegiatan dalam membantu monitoring dan Evaluasi Pembangunan melalui penyerapan DD	1 Kegiatan
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib Administrasi Laporan Pembangunan	- Jumlah Draft Laporan Pembangunan melalui Swadaya Murni dan Gotong Royong ; - Jumlah Kegiatan dalam membantu monitoring dan Evaluasi Pembangunan melalui penyerapan dana ADD / DD	5 Dokumen 0 Kegiatan	5 Dokumen 0 Kegiatan	100 %

- Pada indikator jumlah Draft Laporan Pembangunan melalui Swadaya Murni dan Gotong Royong berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 Semester II karena jumlah Draft Laporan Pembangunan melalui Swadaya Murni dan Gotong Royong tercukupi sesuai target yaitu 5 dokumen ;
- Pada indikator Jumlah Kegiatan dalam membantu monitoring dan Evaluasi Pembangunan melalui Penyerapan ADD/DD, berdasarkan data realisasi mengalami **keberhasilan**. Hal ini disebabkan karena :
 - a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
Tercapainya target kinerja pada tahun 2018 Semester II karena Jumlah Kegiatan dalam membantu monitoring dan Evaluasi Pembangunan melalui Penyerapan ADD/DD tercukupi sesuai target yaitu 1 Kegiatan ;

4. Rencana Tindak Lanjut ;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada Semester berikutnya, adalah :

- a. Mengoptimalkan kinerja Pengadministrasi Ekonomi Pembangunan ;
- b. Meningkatkan konsultasi ke bidang-bidang yang terkait agar laporan lebih mudah tercukupi.

5. Tanggapan Atasan Langsung ;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Barang Kecamatan Bantur dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di Semester berikutnya. Terima Kasih.

Bantur, Januari 2019

Mengetahui
Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan
Masyarakat

Pengadministrasi Ekonomi Pembangunan

MISENI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 196406081991032007

BUDY SETYAWAN