

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PENGELOLA DATA ASET DESA

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

Pengelola Data mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
- b. Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
- c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
- d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
- e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2018;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dalam mewujudkan <i>Good and Clean Government</i>	Jumlah Data Aset Desa yang di Data	115 Desa

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatkan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dalam mewujudkan <i>Good and Clean Government</i>	Jumlah Data Aset Desa yang di Data	115 Desa	115 Desa	100%

Pada indikator sasaran target Jumlah Data Aset Desa yang di Data capaiannya mencapai 100% dikarenakan adanya:

- a. Peran Pemerintah Kecamatan dan Pemerintahan Desa;
- b. Perangkat Desa telah menerima pemahaman bahwa Asset Desa merupakan Kekayaan Desa.

3. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja selanjutnya, adalah :

- Meningkatkan Koordinasi dengan unit - unit dan Instansi terkait guna terlaksananya Program dan tercapai hasil yang optimal;
- Mengevaluasi kegiatan untuk meningkatkan realisasi Program berikutnya.

4. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Data Aset Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Seksi Penatausahaan Aset Desa

Malang, Februari 2019

Pengelola Data Aset Desa

KUSTRIADI
Penata Muda Tk. I
NIP. 19630706 198708 1 003

EKO TRISNO ADI