

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

PRAMU KEBERSIHAN

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
Pramu Kebersihan mempunyai tugas:
 - a. Mengambil Kunci di Mako dan Membuka Pintu Kantor;
 - b. Menyiapkan alat-alat kebersihan;
 - c. Membersihkan Ruang Kantor;
 - d. Merapikan Ruang Kantor;
 - e. Menjaga Keamanan kantor;
 - f. Menyediakan Makanan di meja pimpinan;
 - g. Menjaga keindahan ruang kerja (tanaman);
 - h. Mengunci ruangan setelah selesai kerja;
 - i. Mengumpulkan bahan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Semester II Tahun 2018;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi perkantoran	Jumlah ruang kantor yang dibersihkan	1.098 ruang

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi perkantoran	Jumlah ruang kantor yang dibersihkan	1.098	1.098	100%

Pada indikator sasaran target jumlah ruang kantor yang dibersihkan 1.098 ruang dan realisasinya adalah 1.098 ruang (mencapai 100%) hal ini dikarenakan adanya kedisiplinan dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- Mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

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

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

EMI SUTATIK, SAP
Penata Tingkat I
NIP. 19610619 198203 2 008

Malang, Pebruari 2019

Pramu Kebersihan

JAFAR KURNIAWAN