

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

## PENGADMINISTRASI 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  
Pengadministrasi Aset Desa mempunyai tugas:
  - a. Mengagendakan surat/dokumen yang diterima dan menyampaikan pada Kepala Seksi Penatausahaan Aset Desa;
  - b. Mengarsip surat/dokumen Aset Desa
  - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dalam mewujudkan <i>Good and Clean Government</i>	Identifikasi tanah kas desa yang digunakan fasilitas umum	80 Desa

3. 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>	Identifikasi tanah kas desa yang digunakan fasilitas umum	80 Desa	80 Desa	100%

Pada indikator sasaran target Jumlah dokumen Data Identifikasi tanah Kas Desa capaiannya mencapai 100% sesuai dengan Realisasi dikarenakan:

- a. Kecepat tanggapan Pemerintah Desa dalam memenuhi permintaan Data identifikasi tanah Kas Desa yang digunakan fasilitas Umum;
- b. Dengan adanya pengiriman data secara elektronik, membutuhkan penyesuaian baru.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- mengikuti pelatihan atau bintek tentang Pengadministrasian Aset Desa secara elektronik;
- menghimpun bahan dokumen perencanaan lebih awal sehingga pada saat penyusunan dokumen Data Identifikasi Tanah Kas Desa yang digunakan Fasilitas Umum menjadi lebih cepat.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi 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

Pengadministrasi Aset Desa

**KUSTRIADI**  
Penata  
NIP. 19630706 198708 1 003

**EKO SOENARTO**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19680307 199301 1 001