

ESSELON III

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

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. 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. Tugas Pokok :
 - a. Melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Pemuda dan Olahraga, pengelolaan urusan kepegawaian urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, pelengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan.
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Mempunyai Fungsi :
 - a. Merumuskan rencana kegiatan Kesekretaritan.
 - b. Merumuskan, mengembangkan dan membimbing pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan diklat pegawai.
 - c. Merumuskan dan mengkoordinasikan serta memberikan bimbingan tentang pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat.
 - d. Merumuskan dan mengembangkan serta memberikan bimbingan tentang penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah.
 - e. Merumuskan dan mengembangkan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan.
 - f. Merumuskan dan mengembangkan administrasi pelengkapan dan pengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor.
 - g. Merumuskan dan mengembangkan penyusunan rencana pembangunan evaluasi dan pelaporan.

3. Perencanaan /Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kinerja dan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset serta perencanaan dan pelaporan pada Dinas Pemuda dan Olahraga	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	82%
		Persentase dokumen laporan keuangan dan aset yang selesai tepat waktu	82%
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan pedoman	82%

4. Evaluasi dan analisis kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya kinerja dan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset serta perencanaan dan pelaporan pada Dinas Pemuda dan Olahraga	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	82%	100 %	100 %
		Persentase dokumen laporan keuangan dan aset yang selesai tepat waktu	82%	100 %	100 %
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan pedoman	82%	100 %	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 sebesar 65 dokumen dan 15 laporan realisasinya adalah 65 dokumen dan 15 laporan. Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010

5. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Lebih mengefektifkan fungsi pengarsipan baik yang berupa soft copi ataupun hard copi.

6. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Sekertaris Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Malang

Malang , Januari 2018

Sekretaris

Drs. KHOIRUL FATHONI, M .Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19590901 199003 1 007

Ir. ABDUL HARIS
Pembina
NIP. 19650217 198703 1 011

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA BIDANG
SARANA PRASARANA OLAHRAGA

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 Kepala Bidang Sarana Prasarana Olahraga.
 - a. Tugas Pokoknya adalah :
 - a. Melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana olahraga.
 - b. Mengembangkan pemasaran sarana prasarana olahraga.
 - c. Melaksanakan kebersihan dan keamanan sarana prasarana olahraga.
 - b. Fungsi Jabatan sebagai berikut :
 - a. Merumuskan rencana kegiatan bidang sarana dan prasarana olahraga.
 - b. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga termasuk pemeliharaan kawasan stadion.

- c. Melaksanakan pemasaran dan pengembangan usaha-usaha yang dapat meningkatkan dan mengembangkan investasi dikawasan stadion.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja / pihak lain guna kelancaran pelaksanaan tugas serta pengembangan .
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana keolahragaan agar berfungsi baik	Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Keolahragaan yang berfungsi baik	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana keolahragaan agar berfungsi baik	Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Keolahragaan yang berfungsi baik	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran adalah pencapaian peningkatan sarana prasarana olahraga agar berfungsi baik, dari target pada tahun 2017 sudah terealisasi secara keseluruhan. Walaupun dalam upaya pencapaian target masih banyak ditemukan permasalahan sebagai berikut :

- b. Masih terbatasnya peralatan, perangkat pendukung kinerja di lapangan.
- c. Masih kurangnya tenaga/pegawai.
- d. Luas Lahan kawasan stadion yang cukup luas.
- e. Masih belum terpenuhinya alat bantu keamanan luar stadion (CCTV).
- f. Masih sangat terbatasnya anggaran.

Keberhasilan :

- a. Terpenuhinya PAD yang menjadi target Pemerintah Kabupaten Malang.
- b. Terjalinya koordinasi yang sangat baik dengan lintas instansi khususnya masalah pengamanan di kawasan stadion. (Kepolisian,TNI ,Satpol PP dan Organisasi lainnya).
- c. Adanya Inovasi sederhana untuk memanfaatkan perlengkapan yang ada agar bekerja atau berfungsi lebih maksimal.
- d. Efektifitas dan efisiensi tugas dan tanggung jawab.
- e. Kerjasama yang baik antar staf yang satu dan lainnya.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- b. Menambah peralatan kerja
- c. Menambah tenaga/karyawan di bagian kebersihan serta keamanan
- d. Menambah tempat sampah sehingga mengurangi pembuangan sampah sembarangan.
- e. Melaksanakan tugas dengan sangat efektif.
- f. Menganggarkan alat bantu keamanan luar stadion (CCTV)

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Kepala Bidang Sarana Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Malang

Kepala Bidang
Sarana Prasarana Olahraga

Drs.KHOIRUL FATHONI, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19590901 199003 1 007

APRIJA WIRAWAN, S.Sos, M.AP

Pembina
NIP. 19710426 199403 1 006

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN

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.

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengembangan kewirausahaan, pelatihan kepemudaan serta pembinaan dan pengembangan kelembagaan kepemudaan dan kepramukaan
- b. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan rencana kegiatan pengembangan kewirausahaan, pelatihan kepemudaan serta pembinaan dan pengembangan kelembagaan kepemudaan dan kepramukaan.
- b. Merumuskan pedoman, petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan, pelatihan kepemudaan serta pembinaan dan pengembangan kelembagaan kepemudaan dan kepramukaan.
- c. Melaksanakan kebijakan Bidang Kepemudaan.
- d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengembangan kewirausahaan.
- e. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberdayaan kelembagaan pemuda.
- f. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pembinaan organisasi kepramukaan.

- g. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengembangan organisasi kepramukaan .
- h. Melaksanakan pelatihan kepemudaan.
- i. Melaksanakan pembangunan kapasitas dan kompetensi kelembagaan kepemudaan.
- j. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2017.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Peningkatan Prestasi Pemuda Produktif di Kabupaten Malang	Persentase pemuda produktif di Kabupaten Malang	61%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan :
Berdasarkan data tersebut diatas, diketahui bahwa mengalami keberhasilan dengan capaian target yang terhimpun pada bidang kepemudaan, Keberhasilan sebagai berikut :

3.1. Keberhasilan.

- a. Pengiriman seleksi calon Anggota Paskibraka Tingkat Provinsi Jawa Timur Sebanyak 10 Siswa (5 Putra, 5 Putri)
- b. 2 Siswa (1 Putra, 1 Putri) lolos menjadi Anggota Paskibraka Tingkat Provinsi Jawa Timur
- c. Pengiriman Jambore Pemuda Daerah Tingkat Provinsi Jawa Timur sebanyak 8 Orang (4 Putra, 4 Putri)
- d. Pengiriman seleksi Jambore Pemuda Daerah Tingkat Nasional sebanyak 2 Orang.

3.2. Kegagalan.

- a. Hasil seleksi Tingkat Provinsi Jawa Timur yang tidak Terseleksi ke Tingkat Nasional sebanyak 1 Siswa Putra.

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Peningkatan Prestasi Pemuda Produktif di Kabupaten Malang	Persentase pemuda produktif di Kabupaten Malang	61%	61%	100%

Berdasarkan data tersebut diatas, diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang mengalami keberhasilan, adapun hal-hal yang menjadi penyebabnya antara lain :

- Koordinasi dan sosialisasi kebijakan kepemudaan
- Tersusunnya peta potensi pemuda
- Kualitas ketrampilan pemuda yang semakin baik
- Kapasitas kelembagaan kepemudaan yang baik.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- Mengembangkan keserasian kebijakan kepemudaan
- Mengembangkan potensi dan kreatifitas pemuda
- Meningkatkan pemberdayaan pemuda.

5. Tanggapan Atasan langsung

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Kepemudaan Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
 Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
 Kabupaten Malang

Malang, Januari 2018
 Kepala Bidang Kepemudaan

Drs.KHOIRUL FATHONI, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19590901 199003 1 007

Drs. SUPARYANTO, M.Si
 Pembina
 NIP. 19610504 198303 1 026

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

KEPALA BIDANG OLAHRAGA PRESTASI

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. 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 pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

1.1. Kepala Bidang Olahraga Prestasi mempunyai tugas :

- a. Memasyarakatkan dan memberdayakan olahraga prestasi dengan jalur individu, kelompok, masyarakat, klub dan lingkup pendidikan.
- b. Melaksanakan tugas - tugas lain - lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2. Kepala Bidang Olahraga Prestasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan pemasyarakatan dan pemberdayaan olahraga prestasi.
- b. Penyusunan pedoman pemasyarakatan dan pemberdayaan olahraga prestasi.
- c. Penyusunan rumusan dalam meningkatkan kemampuan manajerial pengelola organisasi olahraga.
- d. Pelaksanaan dan fasilitasi pelatihan keolahragaan.
- e. Pelaksanaan fasilitasi pemasyarakatan dan pemberdayaan olahraga prestasi.
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi olahraga prestasi.
- g. Pelaksanaan fungsi - fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2017 :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Prestasi Olahraga di Kabupaten Malang	Jumlah data atlit yang berprestasi	Emas : 9 , Perak : 8 Perunggu : 6
2.	Pengembangan dan kemampuan SDM dan IPTEK organisasi dan pelatihan keolahragaan di Kabupaten Malang	Jumlah kegiatan BIMTEK pendidikan dan pelatihan pemberdayaan kemampuan pelatih dalam penanganan cedera dini pada olahraga.	22 %

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

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Prestasi Olahraga di Kabupaten Malang	Jumlah data atlit yang berprestasi	Emas : 9 , Perak : 8 Prg : 6	Emas : 7 Perak : 6 Prg : 10	77% 75% 166%
	Pengembangan dan kemampuan SDM dan IPTEK organisasi dan pelatihan keolahragaan di Kabupaten Malang	Jumlah kegiatan BIMTEK pendidikan dan pelatihan pemberdayaan kemampuan pelatih dalam penanganan cedera dini pada olahraga.	22 %	22 %	100 %

Pada indikator kinerja jumlah pembinaan bibit - bibit atlet olahraga yang berprestasi terhadap jumlah atlet,dari target tahun 2017 sebesar 22% dan Terealisasi 22% dengan capaian 100%.

4. Berdasarkan data tersebut diatas, diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang mengalami Keberhasilan dan Kegagalan.

4.1. Adapun hal - hal yang menjadi penyebab Keberhasilan adalah :

- a. Koordinasi dan sosialisasi kebijakan keolahragaan.
- b. Mutu dan kualitas ketrampilan olahraga yang selalu ditingkatkan
- c. Kapasitas kelembagaan olahraga yang semakin baik.
- d. Manajemen pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan.

4.2. Adapun hal - hal yang menjadi penyebab Kegagalan adalah :

- a. Kurangnya Koordinasi dan kebijakan keolahragaan.
 - b. Kurangnya tersusun peta potensi keolahragaan.
 - c. Kurangnya mutu dan kualitas keterampilan olahraga yang selalu ditingkatkan.
 - d. Kurangnya kapasitas kelembagaan olahraga yang semakin baik.
 - e. Kurangnya manajemen pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan dan Keolahragaan.
 - f. Kurangnya kerjasama yang baik dengan stakeholder.
5. Dalam rangka meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, telah melakukan langkah langkah sebagai berikut :
- a. Mengembangkan potensi atlet yang berbakat.
 - b. Menambah pendanaan untuk atlet yang berkompetisi.
 - c. Meningkatkan ketersediaan dan pengelolaan sarana olahraga.
 - d. Meningkatkan koordinasi dan pembinaan bersama stakeholder.

6. Tanggapan atasan langsung;

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Olahraga Prestasi dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang . Terima kasih.

Mengetahui,
 Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
 Kabupaten Malang

Malang, Januari 2018
 Kepala Bidang Olahraga Prestasi

Drs. KHOIRUL FATHONI, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19590901 199003 1 007

ANANG SETYANUGRAHA, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 19710405 199602 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

KEPALA BIDANG OLAHRAGA REKREASI

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 merumuskan 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 pertanggungjawaban;
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 merumuskan perjanjian kinerja.

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Kepala Bidang Olahraga Rekreasi mempunyai tugas :

- 1.1. Tugas : Memberdayakan Olahraga Rekreasi untuk pengembangan kesadaran masyarakat dalam meningkatkan kebugaran, kesehatan, kegembiraan dan hubungan sosial melestarikan olahraga tradisional.
- 1.2. Fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan pemberdayaan olahraga rekreasi;
 - b. Menyusun pedoman pemberdayaan olahraga rekreasi.
 - c. Melaksanakan peningkatan kemampuan manajerial pengelola, pelatih dan guru olahraga khusus, tradisional dan massal.
 - d. Melaksanakan lomba olahraga khusus, tradisional dan massal.
 - e. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pemberdayaan olahraga rekreasi.
 - f. Melaksanakan pemantauan dan penyusunan laporan olahraga rekreasi.
 - g. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2017 :

No.	Sasaran	Indikator Kineja	Target
1.	Peningkatan pemberdayaan olahraga rekreasi	Persentase olahraga rekreasi yang dilaksanakan	22%
		Jumlah medali atlet olahraga khusus	22%

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

3.1. Keberhasilan : Bidang olahraga Rekreasi meliputi keberhasilan Olahraga Khusus mendapat piala perak di tingkat Nasional atas nama Yudistira dari Sekolah Luar Biasa (SLB) Pembina Lawang, cabang olahraga tenis meja, keberhasilan rally jeep Peserta melebihi target, hadiah mobil dan sepeda serta ratusan doorprice lainnya.

3.2. Kegagalan : Bidang Olahraga rekreasi Rally jeep kegagalan bersamaan dengan kegiatan Dinas Pendidikan yaitu Rekor Muri Tari Bapang sejumlah 5000 (lima ribu peserta) sehingga peserta rally tidak bisa masuk area pinish Pantai Nganteb, Supermoto kegagalan kegiatan pada saat musim hujan sehingga jumlah penonton tidak memenuhi harapan, kegiatan Olahraga Tradisional dan olahraga khusus atlet yang berprestasi belum mendapatkan reward sehingga merasa dibedakan dengan atlet lain ,kegagalan olahraga massal, usia atlet kurang produktif sehingga tidak energik dan kurang menarik.

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Peningkatan pemberdayaan olahraga rekreasi	Persentase olahraga rekreasi yang dilaksanakan	22%	22%	100%
		Jumlah medali atlet olahraga khusus	22%	22%	100%

Pada indikator Kinerja jumlah atlet yang terkirim, dari target Tahun 2017 sebesar 22%. Sesuai peraturan Bupati Malang Nomor 26 Tahun 2016 sebagaimana dimaksud dalam pasal 31, Bidang Olahraga Rekreasi.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Perencana yang baik dan berbasis pada kebutuhan masyarakat.
- b. Memberikan bimbingan teknis secara rutin dan berkesinambungan bagi atlet olahraga khusus, olahraga massal, dan olahraga tradisional.
- c. menyiapkan anggaran untuk reward atlet olahraga khusus yang berprestasi, untuk atlet tradisional.
- d. Meyiapkan atlet yang produktif usianya bagi olahraga tradisional dan olahraga massal.

5. Tanggapan Atasan langsung:

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Olahraga Rekreasi Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Malang

Malang, Januari 2018
Kepala Bidang Olahraga Rekreasi

Drs.KHOIRUL FATHONI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19590901 199003 1 007

Dra. SRI PAWENING, M.Si
Pembina
NIP. 19670825 199201 2 002

ESSELON IV

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

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, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. Melakukan, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Melakukan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai.
 - c. Melakukan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, keprotokolan.
 - d. Mengerjakan administrasi perkantoran.
 - e. Melakukan kebersihan dan keamanan Kantor.
 - f. Merancang dan memproses pengolahan data program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - g. Mengerjakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas baik secara lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan /Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah ASN yang naik gaji berkala	82%
		Jumlah ASN yang naik pangkat	82%
		Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai alamat/tujuan	82%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Diberikan penjelasan/narasi suatu hasil evaluasi dan analisis atas penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah ASN yang naik gaji berkala	82%	100 %	100 %
		Jumlah ASN yang naik pangkat	82%	100 %	100 %
		Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai alamat/tujuan	82%	100 %	100 %

Pada indikator sasaran secara umum dapat terealisasi secara keseluruhan sesuai dengan indikator kinerja, sehingga apa yang menjadikan target kinerja dapat tercapai secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

- a. Ketertiban dan ketelitian dalam mengadministrasikan persuratan.
- b. Kecekatan dalam mengagendakan surat-surat .
- c. Kerja sama yang baik dengan staf atau karyawan lainnya.
- d. Keterbukaan dan adanya koordinasi yang baik dengan bidang untuk memberikan berita/informasi tentang kegiatan yang sudah terlaksana atau belum terlaksana
- e. Tersediaanya data, dokumen tentang DUK .

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Lebih tertib, teliliti dan tepat waktu dalam administrasi persuratan.
- b. Lebih banyak berkoordinasi dengan bidang-bidang untuk mendapatkan informasi yang riil untuk dipublikasikan melalui website Dispora.
- c. Memberikan informasi secara periodik dan kontinyu kepada semua ASN .
- d. Memberikan informasi lebih awal sehingga pengumpulan berkas kepegawaian dapat terkumpul dengan baik dan tepat waktu.
- e. Sering melakukan koordinasi dengan BKD keterkaitan dengan kepentingan kepegawaian ASN Dispora.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang , Januari 2018

Mengetahui

Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Malang

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Ir. ABDUL HARIS

Pembina

NIP. 19650217 198703 1 011

ZULAICHA, SH, M.Si

Pembina

NIP. 19631128 198603 2 009

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

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 Jabatan, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :
 - a. Menyusun Rencana Kegiatan Sub Bag Keuangan dan Aset.
 - b. Memproses administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggung jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran.
 - c. Memproses penyusunan laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja
 - d. Merancang bahan penyusunan rencana strategis Dinas Pemuda dan Olahraga.
 - e. Menyusun penggolohan data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - f. Melakukan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya.
 - g. Melakukan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Pemuda dan Olahraga.

- h. Merancang dan penyusunan laporan hasil perencanaan dan laporan akuntabilitas Dinas Pemuda dan Olahraga.
 - i. Mengerjakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Administrasi Keuangan dan Aset	Jumlah laporan keuangan dan aset sesuai dengan pedoman	82%

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Administrasi Keuangan dan Aset	Jumlah laporan keuangan dan aset sesuai dengan pedoman	82%	82%	100 %

Pada indikator sasaran jumlah laporan administrasi keuangan yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 yang menjadi target kinerja secara keseluruhan dapat terealisasi. Hal ini disebabkan karena :

- a. Keberhasilan
 - i. Tertib dalam pengadministrasian pembukuan sesuai aturan.
 - ii. Pegadministrasian keuangan dilakukan dengan sistimatis, akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.
 - iii. Adanya kerja sama dengan ASN lainnya baik di pelaksana administrasi keuangan maupun dengan bidang bidang lain untuk saling memberikan dukungan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan.

4. Rencana Tindak Lanjut

- a. Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
- i. Semakin meningkatkan sistim pelaporan keuangan lebih sistimatis, akuntabel dan akurat.
 - ii. Lebih efisien dalam penggunaan anggaran untuk pencapaian yang lebih baik
 - iii. Meningkatkan proses penggunaan aplikasi SIMDA yang terkoneksi ke BPKAD Kabupaten Malang.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Malang

Kepala Sub Bagian
Keuangan dan Aset

Ir. ABDUL HARIS
Pembina
NIP. 19650217 198703 1 011

Drs. F.X. FRESTIONO T P
Penata Tingkat I
NIP. 19640215 198803 1 017

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017
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. 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, Kepala Sub Bagian Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan
 - b. Merancang bahan penyusunan rencana strategis dinas
 - c. Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan dinas
 - d. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan
 - e. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan
 - f. Mengkompilasikan dan menyusun laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja dinas
 - g. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya
2. Perencanaan /Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah dokumen perencanaan yang terselesaikan dan terkirim	82%
		Jumlah dokumen Pelaporan yang selesai tepat waktu dan berkualitas baik	82%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Diberikan penjelasan/narasi suatu hasil evaluasi dan analisis atas penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah dokumen perencanaan yang terselesai dan terkirim	82%	82%	100 %
		Jumlah dokumen Pelaporan yang selesai tepat waktu dan berkualitas baik	82%	82%	100%

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 sebesar 65 dokumen dan 15 laporan realisasinya adalah 65 dokumen dan 15 laporan. Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010
- b. Koordinasi dengan para Bidang untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output.
- c. Koordinasi berkaitan dengan pelaporan dengan dinas terkait (Bagian Organisasi, BAPPEDA, Bagian Administrasi Pembangunan dan dinas lainnya)

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Lebih mengefektifkan fungsi pengarsipan baik yang berupa soft copi ataupun hard copi.
- b. Mencukupi kebutuhan ATK dan peralatan penunjang lainnya.
- c. Lebih aktif untuk melakukan koordinasi dengan instansi terkait (Bappeda, Bagor dll)

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Kepala Sub Bagian Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Kepanjen, Januari 2018

Mengetahui

**Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Malang**

**Kepala Sub Bagian Perencanaan ,
Evaluasi dan Pelaporan**

Ir. ABDUL HARIS

Pembina

NIP. 19650217 198703 1 011

ABDUL LATIF ABDUL HAMID, SE

Penata

NIP. 19770403 201001 1 010

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI KEBERSIHAN DAN KEAMANAN
SARANA PRASARANA OLAHRAGA**

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 Kepala Seksi Kebersihan dan Keamanan Sarana Prasarana Olahraga.
 - a. Tugas Pokoknya adalah : Melaksanakan Kebersihan dan Keamanan Sarana Prasarana Olahraga
 - b. Fungsi Jabatan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi kebersihan dan keamanan sarana prasarana olahraga.
 - b. Melakukan dan bertanggung jawab terhadap kebersihan lingkungan di kawasan sarana prasarana olahraga.
 - c. Melakukan kegiatan pengamanan dan bertanggung jawab atas pengamanan terhadap seluruh fasilitas yang ada di kawasan sarana prasarana olahraga.
 - d. Melakukan pembinaan kepada bagian pengaman secara berkala dan bekerjasama dengan instansi terkait guna peningkatan kualitas personil di bidang pengamanan.

- e. Melakukan koordinasi dengan seksi lain guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Mengerjakan tugas - tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sarana Prasarana Olahraga sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keamanan sarana prasarana keolahragaan agar berjalan tertib dan baik	Jumlah kegiatan pengamanan sarana prasarana olahraga	21%
		Jumlah Kegiatan kebersihan sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keamanan sarana prasarana keolahragaan agar berjalan tertib dan baik	Jumlah kegiatan pengamanan sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %
		Jumlah Kegiatan kebersihan sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran adalah pencapaian peningkatan kebersihan dan keamanan sarana prasarana olahraga agar berfungsi baik, dari target pada tahun 2017 masih belum terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

- a. Kurangnya peralatan kerja dan tenaga kebersihan
- b. Kurangnya bahan dan obat- obatan rumput
- c. Kurangnya alat pendukung kebersihan seperti tempat sampah dan lain-lain
- d. Luas Lahan kawasan stadion yang cukup luas
- e. Kurang tercukupinya alat bantu keamanan luar stadion (CCTV)

Keberhasilan :

- a. Adanya pembagian jadwal tugas kebersihan yang sudah tersusun dengan baik.
- b. Adanya kerjasama dengan pegawai/karyawan lainnya
- c. Adanya Pembagian Zona kerja yang lebih mengoptimalkan capaian kinerja sesuai target.
- d. Efektifitas dan efisiensi tugas dan tanggung jawab
- e. Kerjasama yang baik antar staf yang satu dan lainnya

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Menambah peralatan kerja dan tenaga kebersihan.
- b. Menambah tempat sampah.
- c. Melaksanakan tugas dengan sangat efektif.
- d. Menganggarkan alat bantu keamanan luar stadion (CCTV).

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Kepala Seksi Kebersihan dan Keamanan Sarana Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui
Kepala Bidang
Sarana Prasarana Olahraga

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

APRIJA WIRAWAN, S.Sos., M.AP

Pembina
NIP. 19710426 199403 1 006

SOETRIO ATMOKO, S.K.M

PenataTingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002008

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA OLAHRAGA

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 Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga.
 - a. Tugas Pokoknya adalah : Menyusun Rencana Kerja Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga
 - b. Fungsi Jabatan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemeliharaan sarana prasarana olahraga.
 - b. Merancang dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana jaringan listrik termasuk operasional genset dan lampu penerangan yang ada dikawasan stadion termasuk jaringan listrik pada kios-kios yang ada dibagian bawah tribun.
 - c. Mengerjakan pemeliharaan dan perawatan taman, tanaman pelindung, rumput yang ada diseluruh kawasan stadion.
 - d. Merancang dan menyusun standar pemeliharaan dan pengoperasian sarana air bersih termasuk sumur bor dan jaringan air bersih diseluruh kawasan stadion.

- e. Melakukan koordinasi dengan seksi lain guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Mengerjakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sarana Prasarana Olahraga sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pemeliharaan sarana prasarana keolahragaan agar berfungsi baik	Jumlah pemeliharaan sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Pemeliharaan sarana prasarana keolahragaan agar berfungsi baik	Jumlah pemeliharaan sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran adalah pencapaian peningkatan pemeliharaan sarana prasarana olahraga agar berfungsi baik, dari target pada tahun 2017 secara keseluruhan dapat terealisasi, akan tetapi dilapangan masih dijumpai beberapa permasalahan sebagai berikut :

- a. Masih minimnya anggaran yang terdapat dalam DPA Seksi Pemeliharaan, sehingga masih banyak kebutuhan pemeliharaan yang masih belum terpenuhi. (lampu stadion, perawatan kendaraan)
- b. Terbatasnya alat-alat pemeliharaan yang dimiliki.
- c. Banyak peralatan kerja dan infrastruktur yang sudah mengalami penurunan kualitas.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Penambahan anggaran untuk pemeliharaan sarana prasarana olahraga
- b. Tercukupinya alat-alat kerja dan perlengkapan kerja lainnya.
- c. Peremajaan peralatan kerja dan rehabilitasi atau renovasi infrastruktur

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Kepanjen, Januari 2018

Mengetahui
Kepala Bidang
Sarana Prasarana Olahraga

Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana
Prasarana Olahraga

APRIJA WIRAWAN, S.Sos, M.AP
Pembina
NIP. 19710426 199403 1 006

FIDELIS AGUS PRIAMBODO, ST, M.T
Penata
NIP. 19750321 200604 1 016

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN DAN PEMASARAN SARANA
PRASARANA OLAHRAGA

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 Kepala Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga.
 - a. Tugas Pokoknya adalah : Melakukan Pengembangan dan Pemasaran Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga
 - b. Fungsi Jabatan sebagai berikut :
 - g. Menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan dan pemasaran sarana prasarana olahraga.
 - h. Melakukan pengembangan fasilitas – fasilitas sarana prasarana olahraga.
 - i. Melakukan pemasaran atas fasilitas di kawasan stadion.
 - j. Melakukan koordinasi dengan seksi yang lain guna kelancaran pelaksanaan tugas.
 - k. Mengkonsep surat dinas.

- l. Menyusun laporan kegiatan seksi pengembangan dan pemasaran sarana prasarana olahraga.
 - m. Melakukan koordinasi kegiatan dengan pimpinan.
 - n. Mengerjakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun secara tertulis.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pengembangan dan pemasaran olahraga agar berfungsi baik	Jumlah sewa sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Pengembangan dan pemasaran olahraga agar berfungsi baik	Jumlah sewa sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran adalah pencapaian peningkatan pengembangan dan pemasaran sarana prasarana olahraga, dari target pada tahun 2017, maka bisa dilaporkan dapat tercapai keseluruhan walaupun di lapangan masih ditemukan permasalahan sebagai berikut :

- a. Masih kurangnya anggaran yang terdapat dalam DPA Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga untuk pengembangan fasilitas – fasilitas sarana prasarana olahraga.
- b. Masih kurangnya anggaran yang terdapat dalam DPA Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga untuk keperluan promosi pemasaran fasilitas di kawasan stadion.
- c. Kurangnya koordinasi dengan seksi lain guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Masih adanya pengguna fasilitas stadion yang terlambat membayar retribusi pemakaian fasilitas stadion.

Keberhasilan :

- a. Terpenuhinya target PAD yang telah ditetapkan besarnya.
- b. Adanya even tahunan rutin yang dilaksanakan di stadion.
- c. Sudah lebih dari 50% kios di stadion yang disewa.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Mengajukan penambahan anggaran untuk pengembangan fasilitas – fasilitas sarana prasarana olahraga.
- b. Mengajukan penambahan anggaran untuk keperluan promosi pemasaran fasilitas di kawasan stadion.
- c. Meningkatkan koordinasi dengan seksi lain.
- d. Melakukan penagihan kepada pengguna fasilitas stadion yang terlambat membayar retribusi pemakaian fasilitas stadion.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Kepala Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui,
Kepala Bidang Sarana Prasarana
Olahraga

Malang, Januari 2018
Kepala Seksi Pengembangan dan
Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga

APRIJA WIRAWAN, S.Sos., M.AP
Pembina
NIP. 19710426 199403 1 006

MOH. ARIFIN KHOIRUDIN, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19780716 200501 1 008

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN ORGANISASI DAN KEJUARAAN
OLAHRAGA

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.

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Seksi Pengembangan Organisasi dan Kejuaraan Olahraga mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan pengembangan organisasi dan kejuaraan olahraga prestasi yang berkelanjutan .
- b. Melaksanakan pendataan dan pengembangan organisasi olahraga secara periodik dan terakreditasi.
- c. Merumuskan pola peningkatan kemampuan manajerial pengelola organisasi olahraga .
- d. Membina dan mengembangkan jenis-jenis kejuaraan olahraga.
- e. Melaksanakan kegiatan pemusatan latihan sesuai jadwal kejuaraan .
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kejuaraan olahraga prestasi.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bidang sesuai dengan bidang tugasnya

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2017 :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Prestasi Siswa -siswi Atlet yang berbakat	Jumlah atlet yang berprestasi pada penyelenggaraan POPDA dan POR SD/MI	9 Emas 8 Perak 6 Perunggu

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

3.1. Berdasarkan data tersebut diatas , diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang mengalami Keberhasilan , adapun hal - hal yang menjadi penyebabnya antara lain :

- a. Koordinasi dan sosialisasi kebijakan keolahragaan;
- b. Mutu dan kualitas ketrampilan olahraga yang selalu ditingkatkan;
- c. Kapasitas kelembagaan olahraga yang semakin baik;
- d. Manajemen pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatkan Prestasi Siswa -siswi Atlet yang berbakat	Jumlah atlet yang berprestasi pada penyelenggaraan POR SD/MI	9 Emas	7 Emas	77 %
			8 Perak	6 Perak	75 %
			6 Perunggu	10 Perunggu	166 %

Pada indikator kinerja jumlah atlet yang berprestasi di penyelenggaraan POR SD/ MI , dari target tahun 2017 sebesar 9 emas, 8 perak dan 6 perunggu realisasinya adalah 7 emas, 6 perak, 10 perunggu, Hanya perolehan medali perunggu yang Mencapai target.

3.2. Berdasarkan data tersebut diatas , diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang mengalami kurang keberhasilan, adapun hal – hal yang menjadi penyebabnya antara lain :

- a. Kurangnya Koordinasi dan kebijakan keolahragaan.
- b. Kurangnya penyusunan peta potensi keolahragaan.
- c. Kurangnya mutu dan kualitas keterampilan olahraga .
- d. Kurangnya kapasitas kelembagaan olahraga yang semakin baik.
- e. Kurangnya manajemen pengelolaan sarana dan prasarana Keolahragaan
- f. Kurangnya kerjasama yang baik dengan stakeholder.

4. Dalam rangka meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, Dinas Pemuda dan Olahraga telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan potensi atlet yang berbakat.
- b. Menambah pendanaan untuk atlet yang berkompetisi.
- c. Meningkatkan ketersediaan dan pengelolaan sarana olahraga.
- d. Meningkatkan koordinasi dan pembinaan bersama stakeholder.

5. Rencana Tindak Lanjut untuk meminialisir penurunan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah :
 - a. Peningkatan anggaran untuk pembinaan atlet / pemusatan latihan.
 - b. Peningkatan Sarana dan prasarana di masing - masing cabang olahraga.
 - c. Perlu adanya tempat penampungan atlet yang akan di puslatkan (Mes atlet).
 - d. Penambahan reward / uang pembinaan kepada atlet dan pelatih.

6. Tanggapan atasan langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Seksi Pengembangan Organisasi dan Kejuaraan Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang . Terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Bidang Olahraga Prestasi

ANANG SETYANUGRAHA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19710405 199602 1 001

Malang, Januari 2018

Kepala Seksi Pengembangan Organisasi
dan Kejuaraan Olahraga

RINI PUJI ASTUTI, S.Sos. MM
Pembina
NIP. 19670822 198801 2 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 KEPALA SEKSI PEMBIBITAN OLAHRAGA

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.

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Kepala Seksi pembibitan olahraga mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan pembibitan atlet olahraga prestasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Melaksanakan kegiatan pembibitan atlet olahraga prestasi.
- c. Merumuskan pembentukan dan pengembangan serta pembibitan atlet olahraga prestasi.
- d. Memfasilitasi sarana dan prasarana pada sentra - sentra pembibitan atlet olahraga prestasi.
- e. Merumuskan pelaksanaan uji coba kemampuan bibit atlet di tingkat daerah dan nasional.
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembibitan atlet olahraga prestasi.
- g. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2017

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Jumlah bibit atlit Pelajar berprestasi di Kabupaten malang	Jumlah atlit pelajar untuk mengikuti kejuaraan ditingkat propinsi, wilayah dan nasional	Emas : 9 Perak : 8 Prgu: 6
		Jumlah data atlit berprestasi .	80 Atlet

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

- Berdasarkan data tersebut diatas , diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang mengalami Keberhasilan , adapun hal - hal yang menjadi penyebabnya antara lain :
 - a. Pembentukan dan Pengembangan bibit atlet.
 - b. Koordinasi dan sosialisasi kebijakan keolahragaan.
 - c. Mutu dan kualitas Atlet olahraga yang selalu ditingkatkan.
 - d. Manajemen pengelolaan pembinaan bibit-bibit atlet berprestasi

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Jumlah bibit atlit Pelajar berprestasi di Kabupaten malang	Jumlah atlit pelajar untuk mengikuti kejuaraan ditingkat propinsi, wilayah dan nasional	Emas : 9 Perak : 8 Prgu: 6	Emas : 7 Perak : 6 Prg : 10	77% 75% 166%
		Jumlah data atlit berprestasi .	80 Atlet	80 Atlet	100%

Pada indikator kinerja Jumlah pembinaan bibit - bibit atlet olahraga yang berprestasi terhadap jumlah atlet dari tahun 2017 sebesar 80 atlet realisasinya adalah 94 atlet dengan capain 100%.

4. Rencana Tindak Lanjut untuk meminialisir penurunan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah :

- a. Mengembangkan potensi bibit atlet yang berbakat.
- b. Meningkatkan ketersediaan dan pengelolaan saran olahraga.
- c. Memfasilitasi pelaksanaan ujicoba bibit atlet berbakat.
- d. Penambahan reward / uang pembinaan kepada atlet dan pelatih.

5. Tanggapan atasan langsung

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Seksi Pembibitan Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang . Terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Bidang olahraga prestasi

Malang, Januari 2018
Kepala Seksi Pembibitan Olahraga

ANANG SETYANUGRAHA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19710405 199602 1 001

ATOK SUYANTO, SPd
Penata Tingkat I
NIP. 19630413 198504 1 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN ILMU
PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI OLAHRAGA

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.

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

- 1.1. Kepala Seksi pengembangan sumber daya manusia dan ilmu pengetahuan dan teknologi Olahraga mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan rencana pengembangan sumber daya manusia dan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaa.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan bagi pelaku olahraga.
 - c. Melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
 - d. Melaksanakan pengembangan kemitraan industry dan kewirausahaan olahraga.
 - e. Melaksanakan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi keolahragaan.
 - f. Melaksanakan profesionalisme bagi pelaku olahraga.
 - g. Mengembangkan jaringan system informasi keolahragaan.
 - h. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga.
 - i. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2017.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Jumlah Atlit dan Pelatih Olahraga berprestasi di kabupaten Malang	Jumlah guru/pelatih olahraga yang mengikuti BIMTEK	66 Orang

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

3.1. Berdasarkan data tersebut diatas , diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang mengalami Keberhasilan , adapun hal - hal yang menjadi penyebabnya antara lain :

- a. Perencanaan Kegiatan tepat sasaran
- b. Koordinasi dan sosialisasi kebijakan keolahragaan.
- c. Kualitas pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
- d. Penerapan pengembangan kemitraan industri dan kewirausahaan olahraga.
- e. Meningkatnya profesionalisme bagi pelaku olahraga.
- f. Jaringan sistem informasi keolahragaan yang teratur.
- g. Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga.

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Jumlah Atlit dan Pelatih Olahraga berprestasi di kabupaten Malang	Jumlah guru/pelatih olahraga yang mengikuti BIMTEK	66 Orang	66 Orang	100%

Pada indikator kinerja jumlah tenaga pengajar yang produktif, dari target tahun 2017 sebesar 66 orang realisasinya adalah 66 orang dengan capaian 100%.

4. Rencana Tindak Lanjut untuk meminialisir penurunan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah :

- a. Peningkatan anggaran untuk pembinaan tenaga pengajar olahraga yang produktif
- b. Peningkatan Jumlah tenaga pengajar olahraga di masing - masing cabang olahraga.
- c. Perlu adanya peningkatan profesionalisme bagi pelaku olahraga.
- d. Peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga.

5. Tanggapan atasan langsung;

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang . Terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Bidang Olahraga Prestasi

ANANG SETYANUGRAHA, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19710405 199602 1 001

Malang, Januari 2018

Kepala Seksi Pengembangan SDM
dan IPTEK Olahraga

WARSONO, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19650527 199302 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

KEPALA SEKSI PELESTARIAN DAN PENGEMBANGAN OLAHRAGA TRADISIONAL

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.

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Kepala seksi pelestarian dan pengembangan Olahraga tradisional:

1.1. Tugas : Menyusun rencana kegiatan pelestarian, pembinaan, dan pengembangan olahraga tradisional pada lingkup olahraga masyarakat, olahraga pendidikan, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi.

1.2. Fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan pelestarian, pembinaan dan pengembangan olahraga tradisional.
- b. Melaksanakan pendapatan, penggalan, dan pelestarian olahraga tradisional.
- c. Melaksanakan peningkatan kemampuan manajerial pengelola, pelatih, dan guru olahraga.
- d. Melaksanakan dan mengikuti invitasi dan festival olahraga tradisional.
- e. Merumuskan pengembangan sentra-sentra pembinaan olahraga tradisional.
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program pengembangan olahraga tradisional.

g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2017 :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pengembangan dan pelestarian olahraga tradisioal	Jumlah kegiatan olahraga tradisional	20%
		Jumlah pengiriman atlit invitasi olahraga tradisional ke tingkat Provinsi	20%
		Jumlah pelaksanaan bimbingan teknis olahraga tradisional	20%

3. Evaluasi dan analisis kineja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan :

3.1. Keberhasilan :

a. Olahraga Tradisional

Terlaksananya kegiatan sosialisasi/Bintek Olahraga tradisional dan lomba olahraga tradisional bagi siswa siswi se Kabupaten Malang.

b. Rally Jeep

Jumlah peserta melebihi target 435 Mobil dan 870 orang Peserta, Hadiah berupa mobil pik up Tata dan sepeda motor serta hadiah hiburan.

c. Supermoto

Dapat mempromosikan wisata Kabupaten Malang di dunia Internasional.

3.2. Kegagalan:

a. Olahraga Tradisional

Belum adanya reward bagi atlet olahraga tradisional sehingga merasa dibedakan dengan atlet lain.

b. Rally jeep

Kegiatan rally bersamaan dengan kegiatan dinas pendidikan yaitu Rekor Muri Tari Bapang sejumlah 5000 (lima ribu peserta) sehingga peserta rally tidak bisa masuk area Pinish Pantai Nganteb.

c. Supermoto

Kegiatan pada saat musim hujan sehingga jumlah penonton tidak memenuhi harapan

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Pengembangan dan pelestarian olahraga tradisional	Jumlah kegiatan olahraga tradisional	20%	20%	100%
		Jumlah pengiriman atlet invitasi olahraga tradisional ke tingkat Provinsi	20%	20%	100%
		Jumlah pelaksanaan bimbingan teknis olahraga tradisional	20%	20%	100%

Pada indikator Kinerja jumlah partisipasi masyarakat terhadap kegiatan lomba olahraga tradisional dan Sport tourism, dari target Tahun 2017 Sebesar 100%, Hal ini disebabkan karena:

a. Partisipasi masyarakat yang mendukung kegiatan olahraga rekreasi.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Meyediakan anggaran untuk reward atlet olahraga tradisional yang berprestasi
- b. Memberikan bimbingan teknis secara rutin dan berkesinambungan dengan waktu yang cukup.
- c. Atlet yang berusia masih muda.
- d. kegiatan Rally di fokuskan untuk rally bukan di campur dengan kegiatan SKPD lain yang sama – sama banyak pesertanya.

5. Tanggapan Atasan langsung

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala seksi pelestarian dan pengembangan olahraga tradisional Bidang Olahraga Rekreasi Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Bidang Olahraga Rekreasi

Malang, Januari 2018
Kepala seksi Pelestarian dan
Pengembangan Olahraga Tradisional

Dra. SRI PAWENING, M.Si
Pembina
NIP. 19670825 199201 2 002

SUPARDI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19591112 198302 1 003

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

KEPALA SEKSI OLAHRAGA KHUSUS

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.

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Kepala seksi olahraga khusus mempunyai tugas :

1.1. Tugas : Menyusun rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga khusus pada lingkup olahraga masyarakat dan olahraga pendidikan.

1.2. Fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga khusus.
- b. Melaksanakan pendataan olahraga khusus secara periodik di semua tingkatan.
- c. Melaksanakan peningkatan kemampuan manajerial pengelola, pelatih dan guru olahraga khusus.
- d. Menyiapkan Atlet untuk mengikuti kompetisi olahraga khusus di daerah.
- e. Merumuskan pengembangan sentra-sentra pembinaan olahraga khusus.
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program pengembangan olahraga khusus.
- g. Melaksanakan tugas tugas lain yang di berikan oleh kepala Bidang sesuai dengan bidang Tugasnya.

2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2017 .

No.	Sasaran	Indikator Kineja	Target
1	Prestasi olahraga khusus	Jumlah atlit olahraga khusus yang terseleksi	22%
		Jumlah atlit olahraga khusus yang terkirim ke tingkat propinsi	22%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan :
 Pada bagian ini disajikan realisasi dan capaian untuk setiap sasaran sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja. Diberikan penjelasan/ narasi suatu hasil evaluasi dan analisi atas penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja.

3.1. Keberhasilan :

- a. Mendapat piala perak di tingkat nasional atlet olahraga khusus atas nama Yudistira dari Sekolah Luar Biasa (SLB) Pembina Lawang, cabang olahraga tenis meja;

3.2. Kegagalan :

- a. kegagalan atlet olahraga khusus disebabkan belum adanya reward bagi atlet olahraga khusus yang berprestasi sehingga atlet motifasinya berkurang dan merasa di anak tirikan dengan atlet yang normal.

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Prestasi olahraga khusus	Jumlah atlit olahraga khusus yang terseleksi	22%	22%	100%
		Jumlah atlit olahraga khusus yang terkirim ke tingkat propinsi	22%	22%	100%

Pada indikator kinerja Jumlah masyarakat peyandang cacat dan lanjut usia terhadap kegiatan olahraga, dari target tahun 2017 mencapai sebesar 100%.

4. Rencana Tindak Lanjut;

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

- a. memberikan reward bagi atlet berkebutuhan khusus dan peyandang cacat.
- b. Penambahan waktu pusat latihan (PUSLAT) agar lebih siap bertanding di tingkat provinsi.
- c. Memberikan bimbingan teknis secara rutin dan berkesinambungan bagi atlet olahraga khusus.

5. Tanggapan Atasan langsung

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Seksi Olahraga Khusus Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Kepala Bidang Olahraga Rekreasi

Malang, Januari 2018
Kepala seksi Olahraga Khusus

Dra. SRI PAWENING, M.Si
Pembina
NIP. 19670825 199201 2 002

DENY CAPARIYANTO, SE, M.Si
Pembina
NIP. 19710406 199803 1 006

J F U

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 BENDAHARA GAJI

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, Bendahara Gaji mempunyai tugas :
 - a. Mengusulkan perubahan gaji karena kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan penambahan tunjangan istri, suami atau anak dan pemberhentian tunjangan anak
 - b. Meneliti SPJ Gaji
 - c. Mengajukan SPP Gaji
 - d. Membayar Gaji pegawai
 - e. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan pada atasan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai petunjuk/perintah pimpinan
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi penggajian	Jumlah laporan SPJ Gaji	82%

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi penggajian	Jumlah laporan SPJ Gaji	82%	82%	100 %

Pada indikator sasaran jumlah laporan administrasi keuangan yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 sejumlah 14 (empat belas) yang menjadi target kinerja secara keseluruhan dapat terealisasi. Hal ini disebabkan karena :

- a. Keberhasilan
 - i. Tersediannya data yang akurat
 - ii. Penyimpanan arsip data gaji yang tersimpan baik
 - iii. Adanya kerja sama dengan ASN lainnya di bidang bidang

4. Rencana Tindak Lanjut

- a. Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
 - i. Keterlambatan out put dan input informasi berkaitan dengan pecairan gaji dan tunjangan ASN
 - ii. Menambah frekwensi komunikasi dan koordinasi dengan BPKAD, Perbankan (Bank Jatim, BRI, BPR dll)

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Bendahara Gaji Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Bendahara Gaji

Drs. F.X. FRESTIONO T P
Penata Tingkat I
NIP. 19640215 198803 1 017

ANDRI WIJAYA, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19850520 201101 1 006

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PENGADMINISTRASI KEUANGAN

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 jabatan Pengadministrasi Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Mengetik administrasi keuangan.
 - b. Menyiapkan data dan Mengetik laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja.
 - c. Mengetik daftar penerimaan uang kepada yang berhak.
 - d. Mengarsipkan surat-surat dinas yang berkaitan dengan keuangan dan aset.
 - e. Menyiapkan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan dan aset	Jumlah laporan keuangan sesuai dengan pedoman	82%

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi keuangan dan aset	Jumlah laporan keuangan sesuai dengan pedoman	82%	82%	100 %

Pada indikator kinerja jumlah dokumen penyediaan jasa pengadministrasi keuangan tahun 2017 dapat terealisasi sebesar 100%, hal ini disebabkan karena :

- a. Keberhasilan
 - i. Tertib administrasi dari mulai buku pembantu dan buku pembantu pajak, buku kas tunai, buku pembantu LS dan buku pembantu perincian penerimaan.
 - ii. Kegiatan pengadministrasian dilakukan dengan cara yang sistematis, akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.
 - iii. Adanya kerja sama yang baik dengan ASN lainnya di bidang bidang

4. Rencana Tindak Lanjut

- a. Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
 - i. Lebih mengoptimalkan cara kerja dengan aplikasi SIMDA.
 - ii. Lebih banyak berkoordinasi dengan ASN lain khususnya di sub bag Keuangan berikut dengan Kasubbag Keuangan dan Aset

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Pengadministrasi Keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Pengadministrasi Keuangan

Drs. F.X. FRESTIONO T P
Penata Tingkat I
NIP. 19640215 198803 1 017

DILLA AZIZIYAH, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19790215 199803 2 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 BENDAHARA PENERIMAAN

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, Bendahara Penerimaan mempunyai tugas :
 - a. Menerima uang / surat berharga lainnya.
 - b. Menyimpan uang / surat berharga lainnya.
 - c. Membayar / menyerahkan uang / surat berharga lainnya.
 - d. Mengadministrasikan penerimaan keuangan / surat berharga lainnya.
 - e. Menyiapkan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah penerimaan keuangan atau surat berharga lainnya	82%

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah penerimaan keuangan atau surat berharga lainnya	82%	82%	100 %

Pada indikator sasaran jumlah laporan administrasi keuangan yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 secara keseluruhan dapat terealisasi dengan dapat tercapainya target PAD yang dibebankan, Hal ini disebabkan karena :

- a. Keberhasilan
 - i. Sudah lebih dari 50% kios di stadion yang disewa
 - ii. Adanya even tahunan rutin yang dilaksanakan di stadion
 - iii. Adanya kerja sama dengan Karyawan lainnya, khususnya di seksi pengembangan dan pemasaran sarana prasarana olahraga.

4. Rencana Tindak Lanjut

- a. Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
 - i. Lebih meningkatkan sistem pelayanan kepada para pengguna fasilitas sarana dan prasarana olahraga.
 - ii. Kerja sama dengan petugas penarik retribusi parkir, pkl dan kios untuk lebih meningkatkan perolehan dana.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Bendahara Penerimaan

Drs. F.X. FRESTIONO T P
Penata Tingkat I
NIP. 19640215 198803 1 017

ELOK PERTIWI
Pengatur
NIP. 19680810 200604 2 012

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

BENDAHARA PENGELUARAN

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, Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas :
 - a. Mengetik Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
 - b. Mengetik Surat Perintah Membayar (SPM)
 - c. Mengumpulkan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang
 - d. Membuat surat pertanggungjawaban yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan
 - e. Menerima uang kepada yang berhak
 - f. Membuat dan mengajukan SKPP
 - g. Membuat dan mengajukan LP2P
 - h. Membuat dan mengirim model DK
 - i. Menyusun RKA dan DPA Dinas
 - j. Menyiapkan tugas kedinasan lain sesuai petunjuk/perintah pimpinan

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP UP, GU/TU dan LS	82%
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	82%
		Jumlah laporan SPJ yang tepat waktu	82%

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah Pengajuan SPP UP, GU/TU dan LS	82%	82%	100 %
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	82%	82%	100 %
		Jumlah laporan SPJ yang tepat waktu	82%	82%	100 %

Pada indikator sasaran jumlah laporan administrasi keuangan berkualitas baik, dari target pada tahun 2017 yang menjadi target kinerja secara keseluruhan dapat terealisasi. Hal ini disebabkan karena :

- a. Keberhasilan
 - i. Tertib administrasi transaksi keuangan yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.
 - ii. Kegiatan transaksi keuangan dilakukan dengan sistematis, akurat .
 - iii. Adanya kerja sama dengan ASN lainnya di bidang bidang

4. Rencana Tindak Lanjut

- a. Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
 - i. Ketertiban administrasi pelaksanaan keuangan dengan menggunakan aplikasi SIMDA.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Bendahara Pengeluaran Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Bendahara Pengeluaran

Drs. F.X. FRESTIONO T P
Penata Tingkat I
NIP. 19640215 198803 1 017

NUZUL WAHYUNI
Pengatur
NIP. 19840201 200604 2 017

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 BENDAHARA PENGELUARAN

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 :

6. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan, Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas :
 - a. Mengetik Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
 - b. Mengetik Surat Perintah Membayar (SPM)
 - c. Mengumpulkan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang
 - d. Membuat surat pertanggungjawaban yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan
 - e. Menerima uang kepada yang berhak
 - f. Membuat dan mengajukan SKPP
 - g. Membuat dan mengajukan LP2P
 - h. Membuat dan mengirim model DK
 - i. Menyusun RKA dan DPA Dinas
 - j. Menyiapkan tugas kedinasan lain sesuai petunjuk/perintah pimpinan

7. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPP UP, GU/TU dan LS	82%
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	82%
		Jumlah laporan SPJ yang tepat waktu	82%

8. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi keuangan	Jumlah Pengajuan SPP UP, GU/TU dan LS	82%	82%	100 %
		Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	82%	82%	100 %
		Jumlah laporan SPJ yang tepat waktu	82%	82%	100 %

Pada indikator sasaran jumlah laporan administrasi keuangan berkualitas baik, dari target pada tahun 2017 yang menjadi target kinerja secara keseluruhan dapat terealisasi. Hal ini disebabkan karena :

- a. Keberhasilan
 - i. Tertib administrasi transaksi keuangan yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.
 - ii. Kegiatan transaksi keuangan dilakukan dengan sistematis, akurat .
 - iii. Adanya kerja sama dengan ASN lainnya di bidang bidang

9. Rencana Tindak Lanjut

- a. Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
 - i. Ketertiban administrasi pelaksanaan keuangan dengan menggunakan aplikasi SIMDA.

10. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Bendahara Pengeluaran Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Bendahara Pengeluaran

Drs. F.X. FRESTIONO T P
Penata Tingkat I
NIP. 19640215 198803 1 017

NUZUL WAHYUNI
Pengatur
NIP. 19840201 200604 2 017

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

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 Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. Mengetik dan mengajukan data proses kenaikan gaji berkala
 - b. Mengetik dan mengajukan data kenaikan pangkat pegawai
 - c. Menyiapkan , mengetik dan mengajukan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun
 - d. Menyiapkan dan mengetik kelengkapan surat cuti ASN
 - e. Mengetik dan merekapitulasi presensi pegawai
 - f. Mengetik dan menghimpun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
 - g. Mengerjakan tugas lain yang diperintah oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah ASN yang naik gaji berkala	82%
		Jumlah ASN yang naik pangkat	82%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah ASN yang naik gaji berkala	82%	82%	100 %
		Jumlah ASN yang naik pangkat	82%	82%	100 %

Pada indikator sasaran jumlah berkas administrasi ASN yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 seperti terlihat pada data di atas, dimana semua berkas dapat secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena

- a. Keberhasilan
 - i. Tersedianya bahan atau data DUK kepegawaian
 - ii. Adanya data kepegawaian yang telah diarsipkan
 - iii. Adanya kerja sama dengan BKD Kabupaten Malang.

4. Rencana Tindak Lanjut

a. Rencana Tindak Lanjut

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

- i. Memberikan informasi kepada semua ASN secara periodik dan terus menerus.
- ii. Memberikan informasi dan pengumpulan berkas administrasi awal waktu dan tepat waktu
- iii. Sering berkoordinasi dengan atasan langsung juga dengan Dinas terkait (BKD).

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

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

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Pengadministrasi Kepegawaian

ZULAICHA, SH, M.Si

Pembina

NIP. 19631128 198603 2 009

SAKRONI

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19650916 199203 1 007

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PENYUSUN BAHAN LAPORAN RENVAPOR

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

Penyusun Bahan Laporan Renvapor mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data kegiatan untuk bahan penyusunan program
- b. Menyusun data untuk bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- c. Menyusun dan mengetik konsep naskah rencana kerja
- d. Menyusun dan mengetik konsep naskah laporan triwulan
- e. Menyusun dan mengetik konsep naskah laporan bulanan
- f. Menyusun dan mengetik konsep naskah laporan Tahunan
- g. Mengetik konsep naskah surat dinas
- h. Menyiapkan data TAPKIN, RKT, JAKIN, LKj, RPJMD, LPPD, RENSTRA, RENJA dan SAKIP.

2. Perencanaan /Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun baik	Jumlah draf dokumen perencanaan yang disusun	82%
		Jumlah draf dokumen pelaporan yang selesai tepat waktu dan berkualitas baik	82%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Diberikan penjelasan/narasi suatu hasil evaluasi dan analisis atas penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun baik	Jumlah draf dokumen perencanaan yang disusun	82%	82%	100 %
		Jumlah draf dokumen pelaporan yang selesai tepat waktu dan berkualitas baik	82%	82%	100%

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 sebesar 65 dokumen dan 15 laporan realisasinya adalah 65 dokumen dan 15 laporan. Hal ini disebabkan karena :

- a. Keberhasilan
 - i. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010.
 - ii. Koordinasi dengan para Bidang untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output.
 - iii. Pemberian kesempatan dan peluang untuk belajar dan berkoordinasi dari Kasubbag Renvapor.

4. Rencana Tindak Lanjut

- a. Pada sub bab rencana tindak lanjut, diisi dengan langkah-langkah apa yang akan ditempuh atau diperlukan untuk mengatasi penyebab kegagalan dalam capaian kinerja, atau juga dapat berupa langkah-langkah apa saja diperlukan untuk meningkatkan capaian kinerja
 - i. Lebih mengefektifkan fungsi pengarsipan baik yang berupa soft copi ataupun hard copi
 - ii. Mencukupi kebutuhan ATK dan peralatan penunjang lainnya
 - iii. Lebih aktif untuk melakukan koordinasi dengan instansi terkait (Bappeda, Bagian Organisasi, TAPUM dll)

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Penyusun Bahan Laporan Renvapor Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Evaluasi dan Pelaporan

Penyusun Bahan Laporan Renvapor

ABDUL LATIF ABDUL HAMID, SE

Penata

NIP. 19770403 201001 1 010

SUHARIYANTO

Pengatur

NIP. 19701026 200906 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 CARAKA

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 Caraka mempunyai tugas :
 - a. Menerima surat yang telah dibukukan dalam buku ekspedisi untuk dikirim agar dapat diproses lebih lanjut.
 - b. Membuat rencana perjalanan pengiriman surat sesuai surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 - c. Menyampaikan/mengantar surat ke alamat yang dituju sesuai prosedur dan meminta tanda bukti penerimaan sebagai bahan laporan ke pimpinan
 - d. Menyerahkan kembali buku ekspedisi dan tanda penerimaan surat pada ekpeditor sebagai bahan pertanggungjawaban
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
 - f. Melaksanakan kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah surat yang di distribusikan	82%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah surat yang di distribusikan	82%	82%	100 %

Pada Indikator Kinerja Jumlah surat yang terdistribusikan pada capaian tahun 2017 dapat terealisasi 100%, hal ini disebabkan :

- a. Keberhasilan.
 - i. Tersediaanya alat komunikasi mesin fax, sepeda dinas yang dapat dipergunakan.
 - ii. Adanya kerja sama dengan pegawai/karyawan lainnya

4. Rencana Tindak Lanjut

- a. Guna memenuhi target indikator kinerja lebih baik, maka perlu adanya langkah tindak lanjut, sebagai berikut :
 - i. Lebih bekerja sama dengan bidang bidang agar surat yang terkirim lebih cepat dan tepat waktu.
 - ii. Perlu pembagian zona / wilayah kerja untuk lebih memaksimalkan kinerja.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Caraka Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.
Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

CARAKA

ZULAICHA, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19631128 198603 2 009

SUPARDIANTO
Juru Tingkat I
NIP. 19711206 200701 1 008

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PENGADMINISTRASI UMUM

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 Umum mempunyai tugas :
 - a. Mengetik naskah surat-surat dinas
 - b. Mengagenda surat masuk dan surat keluar
 - c. Membuat kartu kendali surat masuk dan surat keluar
 - d. Mengklasifikasi surat-surat dinas
 - e. mengarsip surat-surat dinas
 - f. Membuat rekapitulasi jumlah surat masuk dan surat keluar
 - g. Melaksanakan penerimaan tamu
 - h. Melaksanakan penerimaan telepon dan faximili
 - i. Input data surat melalui SMS (Sistem Manajemen Surat)
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan	82%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan	82%	82%	100%

Pada indikator sasaran jumlah surat dinas yang teradministrasi, dari target tahun 2017 sejumlah 2000 surat yang menjadi target kinerja secara keseluruhan dapat terealisasi. Hal ini disebabkan karena :

- a. Keberhasilan
 - i. Ketertiban dan ketelitian dalam mengadministrasikan persuratan
 - ii. Kecekatan dalam mengagendakan surat
 - iii. Kerjasama yang baik dengan pegawai lainnya.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
 - i. Mengurangi kesalahan dalam mengagendakan nomor surat
 - ii. Menjalin kerja sama dengan bidang bidang yang lain dalam mengelola pengarsipan baik surat masuk maupun surat keluar
 - iii. Mengajukan ATK dan kebutuhan yang berkaitan dengan surat menyurat

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Pengadministrasi Umum Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Pengadministrasi Umum

ZULAICHA, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19631128 198603 2 009

SYAFIUDIN
Pengatur
NIP. 19642508 200604 1 008

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

PETUGAS KEAMANAN STADION

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
Petugas Keamanan mempunyai tugas :
 - a. Menjaga keamanan dan ketertiban sarana dan prasarana (stadion) selama 24 jam
 - b. Mengamankan dan menjaga aset sarana prasarana olahraga
 - c. Mengamankan dan menertibkan PKL stadion
 - d. Menjaga ketertiban pengunjung stadion
 - e. Menangani Kejadian gangguan keamanan stadion
 - f. Pengaturan lalu lintas internal kawasan stadion
 - g. Menjaga kebersihan areal Pos Komando
 - h. Melaksanakan tugas lain yang yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kinerja sesuai dengan target kinerja pada tahun 2017, segala bentuk pelanggaran keamanan di kawasan stadion ada beberapa kejadian yang tidak bisa terselesaikan ditingkat dalam, seperti kasus pencurian sepeda motor masih harus melibatkan kerja sama dengan pihak Kepolisian, akan tetapi secara keseluruhan kinerja Keamanan bisa terselesaikan. Hal ini disebabkan karena :

- i. Luas Lahan kawasan stadion yang cukup luas
- ii. Kurang tercukupinya alat bantu keamanan luar stadion (CCTV)
- iii. Belum tercukupinya atau keterbatasan penggunaan alat komunikasi HT pada masing-masing petugas yang terhubung dengan Pos Komando

4. Rencana Tindak Lanjut

Guna memenuhi target indikator kinerja lebih baik, maka perlu adanya langkah tindak lanjut, sebagai berikut :

- i. Lebih Menjalin kerja sama yang baik dengan petugas keamanan lintas instansi (Polisi, TNI dan Satpol PP)
- ii. Mengikut sertakan petugas keamanan untuk mengikuti pelatihan
- iii. Menambah alat komunikasi dan alat keamanan khususnya di Pos Komando yang terhubung dengan dinas / instansi terkait

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Keamanan Stadion Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang , Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan Keamanan
Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Keamanan Stadion

SOETRIO ATMOKO,S.K.M

Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

ARWIN ANDRIANTO

Pengatur Muda Tingkat I
NIP. 19820424 201001 1 005

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEAMANAN STADION

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

Petugas Keamanan mempunyai tugas :

- a. Menjaga keamanan dan ketertiban sarana dan prasarana (stadion) selama 24 jam
- b. Mengamankan dan menjaga aset sarana prasarana olahraga
- c. Mengamankan dan menertibkan PKL stadion
- d. Menjaga ketertiban pengunjung stadion
- e. Menangani Kejadian gangguan keamanan stadion
- f. Pengaturan lalu lintas internal kawasan stadion
- g. Menjaga kebersihan areal Pos Komando
- h. Melaksanakan tugas lain yang yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kinerja sesuai dengan target kinerja pada tahun 2017, segala bentuk pelanggaran keamanan di kawasan stadion ada beberapa kejadian yang tidak bisa terselesaikan ditingkat dalam, seperti kasus pencurian sepeda motor masih harus melibatkan kerja sama dengan pihak Kepolisian, akan tetapi secara keseluruhan kinerja Keamanan bisa terselesaikan .Hal ini disebabkan karena :

- i. Luas Lahan kawasan stadion yang cukup luas
- ii. Kurang tercukupinya alat bantu keamanan luar stadion (CCTV)
- iii. Belum tercukupinya atau keterbatasan penggunaan alat komunikasi HT pada masing-masing petugas yang terhubung dengan Pos Komando

4. Rencana Tindak Lanjut

Guna memenuhi target indikator kinerja lebih baik, maka perlu adanya langkah tindak lanjut, sebagai berikut :

- i. Lebih Menjalin kerja sama yang baik dengan petugas keamanan lintas instansi (Polisi,TNI dan Satpol PP)
- ii. Mengikut sertakan petugas keamanan untuk mengikuti pelatihan
- iii. Menambah alat komunikasi dan alat keamanan khususnya di Pos Komando yang terhubung dengan dinas / instansi terkait

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

.....
.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Keamanan Stadion Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang , Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan Keamanan
Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Keamanan Stadion

SOETRIO ATMOKO,S.K.M
Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

EDWIN HENDRO PRASETYO
Pengatur
NIP. 19790518 200903 1 005

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEAMANAN STADION

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
Petugas Keamanan mempunyai tugas :
 - a. Menjaga keamanan dan ketertiban sarana dan prasarana (stadion) selama 24 jam
 - b. Mengamankan dan menjaga aset sarana prasarana olahraga
 - c. Mengamankan dan menertibkan PKL stadion
 - d. Menjaga ketertiban pengunjung stadion
 - e. Menangani Kejadian gangguan keamanan stadion
 - f. Pengaturan lalu lintas internal kawasan stadion
 - g. Menjaga kebersihan areal Pos Komando
 - h. Melaksanakan tugas lain yang yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokoknya.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kinerja sesuai dengan target kinerja pada tahun 2017, ,segala bentuk pelanggaran keamanan di kawasan stadion ada beberapa kejadian yang tidak bisa terselesaikan ditingkat dalam, seperti kasus pencurian sepeda motor masih harus melibatkan kerja sama dengan pihak Kepolisian, akan tetapi secara keseluruhan kinerja Keamanan bisa terselesaikan .Hal ini disebabkan karena :

- i. Luas Lahan kawasan stadion yang cukup luas
- ii. Kurang tercukupinya alat bantu keamanan luar stadion (CCTV)
- iii. Belum tercukupinya atau keterbatasan penggunaan alat komunikasi HT pada masing-masing petugas yang terhubung dengan Pos Komando

4. Rencana Tindak Lanjut

Guna memenuhi target indikator kinerja lebih baik, maka perlu adanya langkah tindak lanjut, sebagai berikut :

- i. Lebih Menjalin kerja sama yang baik dengan petugas keamanan lintas instansi (Polisi,TNI dan Satpol PP)
- ii. Mengikut sertakan petugas keamanan untuk mengikuti pelatihan
- iii. Menambah alat komunikasi dan alat keamanan khususnya di Pos Komando yang terhubung dengan dinas / instansi terkait

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Keamanan Stadion Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang , Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan Keamanan
Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Keamanan Stadion

SOETRIO ATMOKO,S.K.M
Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

SUCIPTO
Pengatur Muda
NIP. 19760127 201001 1002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEAMANAN STADION

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
Petugas Keamanan mempunyai tugas :
 - a. Menjaga keamanan dan ketertiban sarana dan prasarana (stadion) selama 24 jam
 - b. Mengamankan dan menjaga aset sarana prasarana olahraga
 - c. Mengamankan dan menertibkan PKL stadion
 - d. Menjaga ketertiban pengunjung stadion
 - e. Menangani Kejadian gangguan keamanan stadion
 - f. Pengaturan lalu lintas internal kawasan stadion
 - g. Menjaga kebersihan areal Pos Komando
 - h. Melaksanakan tugas lain yang yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokoknya.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kinerja sesuai dengan target kinerja pada tahun 2017, segala bentuk pelanggaran keamanan di kawasan stadion ada beberapa kejadian yang tidak bisa terselesaikan ditingkat dalam, seperti kasus pencurian sepeda motor masih harus melibatkan kerja sama dengan pihak Kepolisian, akan tetapi secara keseluruhan kinerja Keamanan bisa terselesaikan .Hal ini disebabkan karena :

- i. Luas Lahan kawasan stadion yang cukup luas
- ii. Kurang tercukupinya alat bantu keamanan luar stadion (CCTV)
- iii. Belum tercukupinya atau keterbatasan penggunaan alat komunikasi HT pada masing-masing petugas yang terhubung dengan Pos Komando

4. Rencana Tindak Lanjut

Guna memenuhi target indikator kinerja lebih baik, maka perlu adanya langkah tindak lanjut, sebagai berikut :

- i. Lebih Menjalin kerja sama yang baik dengan petugas keamanan lintas instansi (Polisi,TNI dan Satpol PP)
- ii. Mengikut sertakan petugas keamanan untuk mengikuti pelatihan
- iii. Menambah alat komunikasi dan alat keamanan khususnya di Pos Komando yang terhubung dengan dinas / instansi terkait

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Keamanan Stadion Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang , Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Keamanan Stadion

SOETRIO ATMOKO,S.K.M

Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

SUNARYANTO

Juru
NIP. 19771223 200903 1 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEAMANAN STADION

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
Petugas Keamanan mempunyai tugas :
 - a. Menjaga keamanan dan ketertiban sarana dan prasarana (stadion) selama 24 jam
 - b. Mengamankan dan menjaga aset sarana prasarana olahraga
 - c. Mengamankan dan menertibkan PKL stadion
 - d. Menjaga ketertiban pengunjung stadion
 - e. Menangani Kejadian gangguan keamanan stadion
 - f. Pengaturan lalu lintas internal kawasan stadion
 - g. Menjaga kebersihan areal Pos Komando
 - h. Melaksanakan tugas lain yang yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokoknya.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Keamanan dan ketertiban di kawasan stadion	Jumlah hari pengamanan sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kinerja sesuai dengan target kinerja pada tahun 2017, segala bentuk pelanggaran keamanan di kawasan stadion ada beberapa kejadian yang tidak bisa terselesaikan ditingkat dalam, seperti kasus pencurian sepeda motor masih harus melibatkan kerja sama dengan pihak Kepolisian, akan tetapi secara keseluruhan kinerja Keamanan bisa terselesaikan. Hal ini disebabkan karena :

- i. Luas Lahan kawasan stadion yang cukup luas
- ii. Kurang tercukupinya alat bantu keamanan luar stadion (CCTV)
- iii. Belum tercukupinya atau keterbatasan penggunaan alat komunikasi HT pada masing-masing petugas yang terhubung dengan Pos Komando

4. Rencana Tindak Lanjut

Guna memenuhi target indikator kinerja lebih baik, maka perlu adanya langkah tindak lanjut, sebagai berikut :

- i. Lebih Menjalinkan kerja sama yang baik dengan petugas keamanan lintas instansi (Polisi, TNI dan Satpol PP)
- ii. Mengikut sertakan petugas keamanan untuk mengikuti pelatihan
- iii. Menambah alat komunikasi dan alat keamanan khususnya di Pos Komando yang terhubung dengan dinas / instansi terkait

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Keamanan Stadion Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang , Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Keamanan Stadion

SOETRIO ATMOKO,S.K.M

Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

SUPRIYANTO

Juru
NIP. 19741108 201408 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017
PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI KEBERSIHAN DAN KEAMANAN
SARANA PRASARANA OLAHRAGA

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 Umum Seksi Kebersihan dan Keamanan Sarana Prasarana Olahraga mempunyai tugas :
 - a. Mengetik rencana program seksi kebersihan dan keamanan sarana dan prasarana olahraga
 - b. Mengetik rencana program seksi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga
 - c. Menghimpun dan menginput data aset sarana prasarana olahraga
 - d. Melaksanakan administrasi persuratan pada seksi kebersihan dan keamanan sarana dan prasarana olahraga
 - e. Mengetik laporan kegiatan seksi kebersihan dan keamanan sarana dan prasarana olahraga
 - f. Menyiapkan tugas lain yang diberikan pimpinan

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi kebersihan dan keamanan sarana prasarana olahraga	Jumlah dokumen kebersihan dan keamanan yang diselesaikan	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi kebersihan dan keamanan sarana prasarana olahraga	Jumlah dokumen kebersihan dan keamanan yang diselesaikan	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 ,dapat terealisasi secara keseluruhan.Hal ini disebabkan karena :

- a. Adanya kerja sama dengan petugas lainnya.
- b. Adanya petunjuk yang jelas dari Kepala Seksi berkaitan dengan sistematika kerja.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Pemenuhan kebutuhan administrasi dan ATK guna lebih menunjang pelaporan.
- b. Lebih banyak koordinasi dengan pegawai lainnya.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Pengadministrasi Umum Seksi Kebersihan dan Keamanan Sarana Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang , Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Pengadministrasi Umum Seksi
Kebersihan dan Keamanan Sarana
Prasarana Olahraga

SOETRIO ATMOKO,S.K.M

Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

MOH. SOLIKIN SALAM, S.AP

Penata Tingkat I
NIP. 19621214 198703 1 010

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEBERSIHAN STADION LUAR

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 / Kinerja Petugas Kebersihan Stadion Luar sebagai berikut :
 - a. Memotong rumput di taman kecil, disekitaran paving dan jogging track atau jalan aspal
 - b. Pembersihan saluran air atau gorong-gorong
 - c. Pembersihan rumput liar di sela-sela paving
 - d. Pemotongan dahan pohon peneduh/pelindung,tumbuhan terlalu rindang
 - e. Menyemprot pestisida/herbisida cair untuk membasmi ulat dan tanaman liar di lahan aspal,jogging track
 - f. Memperbaiki tong sampah diareal stadion
 - g. Membersihkan seluruh areal stadion luar dan dalam stadion (tribun)
 - h. Membersihkan dan merawat pagar dan gapura stadion
 - i. Membersihkan dan merawat kios
 - j. Mengkoordinasikan pembuangan sampah di stadion
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan langsung baik secara lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	21%	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kerja petugas kebersihan luar stadion yang menjadi target kinerja tahun 2017, dapat terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

b. Keberhasilan

- i. Adanya pembagian jadwal tugas kebersihan yang sudah tersusun dengan baik.
- ii. Adanya kerja sama dengan pegawai/karyawan lainnya.
- iii. Adanya Pembagian Zona kerja yang lebih mengoptimalkan capaian kinerja sesuai target.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- c. Tersediannya peralatan kerja yang lebih memadai.
- d. Tercukupinya bahan/obat pestisida guna menanggulangi tumbuhnya rumput liar
- e. Penambahan tempat sampah di lokasi yang menjadi pusat kerumunan masyarakat pengunjung stadion
- f. Memperhatikan pemotongan dahan pohon yang tumbuh terlalu rindang.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Kebersihan Stadion Luar Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Kebersihan Stadion Luar

SOETRIO ATMOKO,S.K.M
Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

EKO CAHYONO
Pengatur Muda
NIP. 19690706 201408 1 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEBERSIHAN STADION LUAR

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 / Kinerja Petugas Kebersihan Stadion Luar sebagai berikut :
 - a. Memotong rumput di taman kecil, disekitaran paving dan jogging track atau jalan aspal
 - b. Pembersihan saluran air atau gorong-gorong
 - c. Pembersihan rumput liar di sela-sela paving
 - d. Pemotongan dahan pohon peneduh/pelindung,tumbuhan terlalu rindang
 - e. Menyemprot pestisida/herbisida cair untuk membasmi ulat dan tanaman liar di lahan aspal,jogging track
 - f. Memperbaiki tong sampah diareal stadion
 - g. Membersihkan seluruh areal stadion luar dan dalam stadion (tribun)
 - h. Membersihkan dan merawat pagar dan gapura stadion
 - i. Membersihkan dan merawat kios
 - j. Mengkoordinasikan pembuangan sampah di stadion
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan langsung baik secara lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	21%	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kerja petugas kebersihan luar stadion yang menjadi target kinerja tahun 2017, dapat terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

c. Keberhasilan

- i. Adanya pembagian jadwal tugas kebersihan yang sudah tersusun dengan baik.
- ii. Adanya kerja sama dengan pegawai/karyawan lainnya.
- iii. Adanya Pembagian Zona kerja yang lebih mengoptimalkan capaian kinerja sesuai target.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Tersediannya peralatan kerja yang lebih memadai.
- b. Tercukupinya bahan/obat pestisida guna menanggulangi tumbuhnya rumput liar
- c. Penambahan tempat sampah di lokasi yang menjadi pusat kerumunan masyarakat pengunjung stadion
- d. Memperhatikan pemotongan dahan pohon yang tumbuh terlalu rindang.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Kebersihan Stadion Luar Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Kebersihan Stadion Luar

SOETRIO ATMOKO,S.K.M

Penata Tingkat I

NIP. 19630722 198901 1 002

MUJI SYUKUR

Juru

NIP. 19700420 201001 1 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEBERSIHAN STADION LUAR

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 / Kinerja Petugas Kebersihan Stadion Luar sebagai berikut :
 - a. Memotong rumput di taman kecil, disekitaran paving dan jogging track atau jalan aspal.
 - b. Pembersihan saluran air atau gorong-gorong.
 - c. Pembersihan rumput liar di sela-sela paving.
 - d. Pemotongan dahan pohon peneduh/pelindung,tumbuhan terlalu rindang.
 - e. Menyemprot pestisida/herbisida cair untuk membasmi ulat dan tanaman liar di lahan aspal,jogging track.
 - f. Memperbaiki tong sampah diareal stadion.
 - g. Membersihkan seluruh areal stadion luar dan dalam stadion (tribun).
 - h. Membersihkan dan merawat pagar dan gapura stadion.
 - i. Membersihkan dan merawat kios.
 - j. Mengkoordinasikan pembuangan sampah di stadion.
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan langsung baik secara lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	100 %	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	100 %	100 %

Pada indikator sasaran kerja petugas kebersihan luar stadion yang menjadi target kinerja tahun 2017, dapat terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

d. Keberhasilan

- i. Adanya pembagian jadwal tugas kebersihan yang sudah tersusun dengan baik.
- ii. Adanya kerja sama dengan pegawai/karyawan lainnya.
- iii. Adanya Pembagian Zona kerja yang lebih mengoptimalkan capaian kinerja sesuai target.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Tersediannya peralatan kerja yang lebih memadai.
- b. Tercukupinya bahan/obat pestisida guna menanggulangi tumbuhnya rumput liar
- c. Penambahan tempat sampah di lokasi yang menjadi pusat kerumunan masyarakat pengunjung stadion
- d. Memperhatikan pemotongan dahan pohon yang tumbuh terlalu rindang.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Kebersihan Stadion Luar Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Kebersihan Stadion Luar

SOETRIO ATMOKO,S.K.M
Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

SUPARMAN
Pengatur Muda Tingkat I
NIP. 19770430 201001 1 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEBERSIHAN STADION LUAR

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 / Kinerja Petugas Kebersihan Stadion Luar sebagai berikut :
 - a. Memotong rumput di taman kecil, disekitaran paving dan jogging track atau jalan aspal
 - b. Pembersihan saluran air atau gorong-gorong
 - c. Pembersihan rumput liar di sela-sela paving
 - d. Pemotongan dahan pohon peneduh/pelindung,tumbuhan terlalu rindang
 - e. Menyemprot pestisida/herbisida cair untuk membasmi ulat dan tanaman liar di lahan aspal,jogging track
 - f. Memperbaiki tong sampah diareal stadion
 - g. Membersihkan seluruh areal stadion luar dan dalam stadion (tribun)
 - h. Membersihkan dan merawat pagar dan gapura stadion
 - i. Membersihkan dan merawat kios
 - j. Mengkoordinasikan pembuangan sampah di stadion
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan langsung baik secara lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	100 %	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	100 %	100 %

Pada indikator sasaran kerja petugas kebersihan luar stadion yang menjadi target kinerja tahun 2017, dapat terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

e. Keberhasilan

- i. Adanya pembagian jadwal tugas kebersihan yang sudah tersusun dengan baik.
- ii. Adanya kerja sama dengan pegawai/karyawan lainnya.
- iii. Adanya Pembagian Zona kerja yang lebih mengoptimalkan capaian kinerja sesuai target.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Tersediannya peralatan kerja yang lebih memadai.
- b. Tercukupinya bahan/obat pestisida guna menanggulangi tumbuhnya rumput liar
- c. Penambahan tempat sampah di lokasi yang menjadi pusat kerumunan masyarakat pengunjung stadion
- d. Memperhatikan pemotongan dahan pohon yang tumbuh terlalu rindang.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Kebersihan Stadion Luar Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Kebersihan Stadion Luar

SOETRIO ATMOKO,S.K.M
Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

SUPI'I
Juru Tingkat I
NIP. 19760412 201001 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEBERSIHAN STADION LUAR

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 / Kinerja Petugas Kebersihan Stadion Luar sebagai berikut :
 - a. Memotong rumput di taman kecil, disekitaran paving dan jogging track atau jalan aspal.
 - b. Pembersihan saluran air atau gorong-gorong.
 - c. Pembersihan rumput liar di sela-sela paving.
 - d. Pemotongan dahan pohon peneduh/pelindung,tumbuhan terlalu rindang.
 - e. Menyemprot pestisida/herbisida cair untuk membasmi ulat dan tanaman liar di lahan aspal,jogging track.
 - f. Memperbaiki tong sampah diareal stadion.
 - g. Membersihkan seluruh areal stadion luar dan dalam stadion (tribun).
 - h. Membersihkan dan merawat pagar dan gapura stadion.
 - i. Membersihkan dan merawat kios.
 - j. Mengkoordinasikan pembuangan sampah di stadion.
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan langsung baik secara lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	21%	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kerja petugas kebersihan luar stadion yang menjadi target kinerja tahun 2017, dapat terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

- f. Keberhasilan
 - i. Adanya pembagian jadwal tugas kebersihan yang sudah tersusun dengan baik.
 - ii. Adanya kerja sama dengan pegawai/karyawan lainnya.
 - iii. Adanya Pembagian Zona kerja yang lebih mengoptimalkan capaian kinerja sesuai target.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Tersediannya peralatan kerja yang lebih memadai.
- b. Tercukupinya bahan/obat pestisida guna menanggulangi tumbuhnya rumput liar
- c. Penambahan tempat sampah di lokasi yang menjadi pusat kerumunan masyarakat pengunjung stadion
- d. Memperhatikan pemotongan dahan pohon yang tumbuh terlalu rindang.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Kebersihan Stadion Luar Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Kebersihan Stadion Luar

SOETRIO ATMOKO.S.K.M

Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

HADI UTOMO

Pengatur Muda Tingkat I
NIP. 19711230 201001 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS KEBERSIHAN GEDUNG STADION

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 / Kinerja Petugas Kebersihan Gedung Stadion sebagai berikut
 - a. Membersihkan dan merawat sarana prasarana gedung stadion.
 - b. Membersihkan toilet dan kamar mandi dalam.
 - c. Membersihkan tribun VIP Stadion.
 - d. Membersihkan ruang ganti pemain dan ruangan lainnya.
 - e. Membersihkan kaca, plafon, tangga, pegangan tangga, kotoran burung dan sarang laba-laba
 - f. Menyiapkan minum bagi tamu stadion
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diperintah pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	21%	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kerja petugas kebersihan luar stadion yang menjadi target kinerja tahun 2017, dapat terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

g. Keberhasilan

- i. Adanya pembagian jadwal tugas kebersihan yang sudah tersusun dengan baik.
- ii. Adanya kerja sama dengan pegawai/karyawan lainnya.
- iii. Adanya Pembagian Zona kerja yang lebih mengoptimalkan capaian kinerja sesuai target.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Tersediannya peralatan kerja yang lebih memadai.
- b. Tercukupinya bahan/obat pestisida guna menanggulangi tumbuhnya rumput liar
- c. Penambahan tempat sampah di lokasi yang menjadi pusat kerumunan masyarakat pengunjung stadion
- d. Memperhatikan pemotongan dahan pohon yang tumbuh terlalu rindang.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Petugas Kebersihan Gedung Stadion Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Petugas Kebersihan Gedung Stadion

SOETRIO ATMOKO,S.K.M
Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

KUSWANDI
Juru Tingkat I
NIP. 19751223 201001 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PENGEMBANGAN DAN PEMASARAN SARANA PRASARANA OLAHRAGA

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 Kepala Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga.
 - a. Tugas Pokoknya adalah :
 - a. Mengetik rencana program seksi pengembangan dan pemasaran sarana prasarana Olahraga
 - b. Mengumpulkan bahan dan menginput data aset sarana prasarana olahraga
 - c. Menyiapkan administrasi persuratan pada bidang sarana prasarana olahraga
 - d. Mengetik surat rekomendasi izin pemakaian stadion
 - e. Mengetik blanko sewa kios
 - f. Menyiapkan surat teguran pada penyewa kios
 - g. Mengetik laporan kegiatan seksi pengembangan dan pemasaran sarana prasarana olahraga
 - h. Mengkoordinir petugas parkir di kawasan stadion
 - i. Menyiapkan karcis retribusi parkir

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pengembangan dan pemasaran olahraga agar berfungsi baik	Jumlah sewa sarana prasarana olahraga	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Pengembangan dan pemasaran olahraga agar berfungsi baik	Jumlah sewa sarana prasarana olahraga	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran adalah pencapaian peningkatan pengembangan dan pemasaran sarana prasarana olahraga agar berfungsi baik, dari target pada tahun 2017 masih belum terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

- aa. Masih kurangnya anggaran yang terdapat dalam DPA Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga untuk pengembangan fasilitas – fasilitas sarana prasarana olahraga;
- bb. Masih kurangnya anggaran yang terdapat dalam DPA Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga untuk keperluan promosi pemasaran fasilitas di kawasan stadion;
- cc. Kurangnya koordinasi dengan seksi lain guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- dd. Masih adanya pengguna fasilitas stadion yang terlambat membayar retribusi pemakaian fasilitas stadion.

Keberhasilan :

- a. Terpenuhinya target PAD yang telah ditetapkan besarnya;
- b. Adanya even tahunan rutin yang dilaksanakan di stadion;
- c. Sudah lebih dari 50% kios di stadion yang disewa.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Mengajukan penambahan anggaran untuk pengembangan fasilitas – fasilitas sarana prasarana olahraga;
- b. Mengajukan penambahan anggaran untuk keperluan promosi pemasaran fasilitas di kawasan stadion;
- c. Meningkatkan koordinasi dengan seksi lain guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penagihan kepada pengguna fasilitas stadion yang terlambat membayar retribusi pemakaian fasilitas stadion.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Kepala Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui,

Malang, Januari 2018

**Kepala Seksi Pengembangan dan
Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga**

**Seksi Pengembangan dan Pemasaran
Sarana Prasarana Olahraga**

MOH. ARIFIN KHOIRUDIN, ST

Penata Tingkat I

NIP. 19780716 200501 1 008

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PENGEMBANGAN DAN PEMASARAN SARANA PRASARANA OLAHRAGA

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 Umum Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga.
 - a. Tugas Pokoknya adalah :
 - a. Mengetik rencana program seksi pengembangan dan pemasaran sarana prasarana Olahraga
 - b. Mengumpulkan bahan dan menginput data aset sarana prasarana olahraga
 - c. Menyiapkan administrasi persuratan pada bidang sarana prasarana olahraga
 - d. Mengetik surat rekomendasi izin pemakaian stadion
 - e. Mengetik blanko sewa kios
 - f. Menyiapkan surat teguran pada penyewa kios
 - g. Mengetik laporan kegiatan seksi pengembangan dan pemasaran sarana prasarana olahraga
 - h. Mengkoordinir petugas parkir di kawasan stadion
 - i. Menyiapkan karcis retribusi parkir
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi pemasaran sarana prasarana olahraga	Jumlah dokumen pengembangan dan pemasaran yang diselesaikan	21%
		Jumlah penyewa kios dan lahan PKL	21%
		Jumlah retribusi karcis yang terkumpul dalam sehari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi pemasaran sarana prasarana olahraga	Jumlah dokumen pengembangan dan pemasaran yang diselesaikan	21%	21%	100 %
		Jumlah penyewa kios dan lahan PKL	21%	21%	100 %
		Jumlah retribusi karcis yang terkumpul dalam sehari	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran adalah pencapaian peningkatan pengembangan dan pemasaran sarana prasarana olahraga agar berfungsi baik, dari target pada tahun 2017 terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

- aa. Terpenuhinya target PAD yang telah ditetapkan besarnya.
- bb. Adanya even atau kegiatan yang dilaksanakan di stadion
- cc. Sudah lebih 50% kios di stadion yang disewa.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Mengajukan penambahan anggaran untuk pengembangan fasilitas – fasilitas sarana prasarana olahraga.
- b. Menambah fasilitas administrasi guna meningkatkan pencapaian dokumen pelaporan .
- c. Meningkatkan kerja sama lebih intens lagi dengan petugas di lapangan.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Pengadministrasi Umum Seksi Pengembangan dan Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui,

Kepala Seksi Pengembangan dan
Pemasaran Sarana Prasarana Olahraga

MOH. ARIFIN KHOIRUDIN, ST

Penata Tingkat I
NIP. 19780716 200501 1 008

Malang, Januari 2018

Pengadministrasi Umum Seksi
Pengembangan dan Pemasaran Sarana
Prasarana Olahraga

EDI DOSO HARTONO

Penata Muda Tingkat I
NIP. 19620913 198703 1 006

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS PEMELIHARA STADION KAHURIPAN TALOK

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

Petugas Pemelihara Stadion Kahuripan Talok mempunyai tugas :

- a. Memotong rumput dan memelihara rumput lapangan sepak
- b. Memotong rumput di areal parker stadion jalan aspal.
- c. Pembersihan saluran air atau gorong-gorong.
- d. Pemotongan dahan pohon yang tumbuh terlalu rindang.
- e. Menyemprot pestisida/herbisida cair untuk membasmi hama ulat,tanaman liar di lahan parkir jalan aspal,jogging track.
- f. Membersihkan seluruh area stadion mess pemain dan di dalam stadion (tribun).
- g. Membersihkan dan merawat ruangan dalam stadion
- h. Membersihkan dan merawat toilet dalam stadion
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan langsung baik secara lisan maupun tertulis

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	100 %	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	100 %	100 %

Pada indikator sasaran jumlah sarana prasarana yang berfungsi baik, dari target tahun 2017 ,masih belum dapat terealisasi secara keseluruhan.Hal ini disebabkan karena :

- Masih terbatasnya jumlah personel pemeliharaan stadion Kahuripan.
- Masih terbatasnya jumlah peralatan pemeliharaan yang tersedia.
- Masih terbatasnya bahan pemeliharaan sarana prasarana.
- Luas wilayah baik areal terbuka maupun tertutup.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- Tersediannya peralatan kerja (Pemotong rumput, penyemprot air dll)
- Tercukupinya bahan pemeliharaan lapangan sepak bola (Pupuk)
- Tersediannya peralatan kebersihan ruangan dalam (sapu,alat pel dll)
- Penambahan jumlah personel / pegawai

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Pemeliharaan Stadion Kahuripan Talok Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana
Prasarana Olahraga

Pemeliharaan Stadion Kahuripan Talok

FIDELIS AGUS PRIAMBODO,ST. M.T

Penata

NIP. 19750321 200604 1 016

ABU MANSUR

Pengatur

NIP. 19710721 200701 1 017

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PETUGAS PEMELIHARA SANITASI AIR

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 / Kinerja Petugas Pengelola Sanitasi Air sebagai berikut :
 - a. Memotong rumput di taman kecil, disekitaran paving dan jogging track atau jalan aspal
 - b. Pembersihan saluran air atau gorong-gorong
 - c. Pembersihan rumput liar di sela-sela paving
 - d. Pemotongan dahan pohon peneduh/pelindung,tumbuhan terlalu rindang
 - e. Menyemprot pestisida/herbisida cair untuk membasmi ulat dan tanaman liar di lahan aspal,jogging track
 - f. Memperbaiki tong sampah diareal stadion
 - g. Membersihkan seluruh areal stadion luar dan dalam stadion (tribun)
 - h. Membersihkan dan merawat pagar dan gapura stadion
 - i. Membersihkan dan merawat kios
 - j. Mengkoordinasikan pembuangan sampah di stadion
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan langsung baik secara lisan maupun tertulis.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	21%	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran kerja petugas kebersihan luar stadion yang menjadi target kinerja tahun 2017, dapat terealisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena :

- h. Keberhasilan
 - i. Adanya pembagian jadwal tugas kebersihan yang sudah tersusun dengan baik.
 - ii. Adanya kerja sama dengan pegawai/karyawan lainnya.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Tersediannya peralatan kerja yang lebih memadai.
- b. Penambahan kapasitas penyedot air dan tandon air.
- c. Penambahan tenaga/pegawai agar lebih maksimal
- d. Penambahan peralatan yang terkait dengan kebutuhan kelancaran kebutuhan air di lapangan maupun di gedung stadion

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Pengelola Sanitasi Air Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Kebersihan dan
Keamanan Sarana Prasarana Olahraga

Pengelola Sanitasi Air

SOETRIO ATMOKO,S.K.M
Penata Tingkat I
NIP. 19630722 198901 1 002

H A R I O N O
Pengatur Muda Tingkat I
NIP. 19790914 201001 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017 PEMELIHARAAN LAPANGAN SEPAK BOLA DALAM

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
JFU Pemelihara Lapangan Sepak Bola Dalam mempunyai tugas :
 - a. Pemotongan rumput lapangan sepak bola
 - b. Penyiraman rumput lapangan sepak bola
 - c. Pemupukan rumput lapangan sepak bola
 - d. Rehabilitasi rumput lapangan sepak bola
 - e. Pengecatan garis lapangan sepak bola
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	21%	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran dari target tahun 2017 ,dapat terealisasi secara keseluruhan.Lapangan terawat dengan kualitas baik Hal ini disebabkan karena :

- aa. Adanya kerja sama dengan petugas kebersihan di Stadion Kanjuruhan
- bb. Adanya pembagian tugas dengan pegawai lainnya

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Tersediannya peralatan kerja (Pemotong rumput).
- b. Tercukupinya bahan pemeliharaan lapangan sepak bola (Pupuk)

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk JFU Pemelihara Lapangan Sepak Bola Dalam Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana
Prasarana Olahraga

Pemeliharaan Lapangan
Sepak Bola Dalam

FIDELIS AGUS PRIAMBODO,ST, M.T

Penata

NIP. 19750321 200604 1 016

YOYOK NASIKIN

Pengatur Muda Tingkat I

NIP. 19840110 201001 1 003

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017
PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PENGEMBANGAN DAN
PEMASARANA SARANA PRASARANA OLAHARAGA

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 Umum Seksi Pengembangan dan Pemasarana Sarana Prasarana Olahraga mempunyai tugas :

- a. Mengetik rencana program seksi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga.
- b. Mengetik rencana program seksi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga.
- c. Menghimpun dan menginput data aset sarana prasarana olahraga.
- d. Melaksanakan administrasi persuratan pada seksi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga.
- e. Mengetik laporan kegiatan seksi pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga.
- f. Menyiapkan tugas lain yang diberikan pimpinan.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi pemeliharaan sarana prasarana olahraga	Jumlah dokumen pemeliharaan sarana prasarana yang terselesaikan	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi pemeliharaan sarana prasarana olahraga	Jumlah dokumen pemeliharaan sarana prasarana yang terselesaikan	21%	21%	100 %

Pada indikator sasaran jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik, dari target tahun 2017 ,dapat terealisasi secara keseluruhan.Hal ini disebabkan karena :

- aa. Adanya kerja sama dengan petugas lainnya.
- bb. Adanya petunjuk yang jelas dari Kepala Seksi berkaitan dengan sistematika kerja.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Pemenuhan kebutuhan administrasi dan ATK guna lebih menunjang pelaporan.
- b. Lebih banyak koordinasi dengan pegawai lainnya.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Pengadministrasi Umum Seksi Pengembangan dan Pemasarana Sarana Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana
Prasarana Olahraga

Pengadministrasi Umum Seksi
Pengembangan dan Pemasarana Sarana
Prasarana Olahraga

FIDELIS AGUS PRIAMBODO,ST, M.T

Penata

NIP. 19750321 200604 1 016

IMAM WAHYUDI

Penata Muda Tingkat I

NIP.19620405 198508 1 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

PENGELOLA KOLAM RENANG ANAK DAN TAMAN LALU LINTAS

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 Kolam Renang Anak dan Taman Lalu Lintas mempunyai tugas :
 - a. Pemeliharaan kebersihan lingkungan kolam renang , taman lalu lintas dan area parkir.
 - b. Pemeliharaan kebersihan sarana dan prasara kolam renang.
 - c. Pemeliharaan pompa air untuk kolam renang.
 - d. Menguras dan membersihkan kolam renang.
 - e. Pemoangan rumput dan pembersihan rumput liar di lokasi sekitar kolam renang.
 - f. Pemeliharaan pohon peneduh/pelindung di sekitar kolam.
 - g. Mengerjakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan langsung baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang.
2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2017, sesuai dokumen Perjanjian Kinerja 2017.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kebersihan dan keindahan di kawasan stadion	Jumlah sarana prasarana yang dirawat setiap hari	21%	21%	100 %
		Jumlah sarana prasarana diperbaiki dan diganti setiap hari	21%	21%	100 %

Pada indikator dan sasaran kerja, dari target tahun 2017 ,dapat terealisasi secara keseluruhan.Hal ini disebabkan karena :

- aa. Adanya kerja sama dengan petugas kebersihan lainnya.
- bb. Penjadwalan kinerja yang berjalan baik.
- cc. Jumlah pengunjung yang menggunakan kolam renang cukup memadai.
- dd. Ketersediaan baku air dikolam yang mencukupi.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Adanya penambahan peralatan kerja khususnya peralatan kebersihan kolam renang.
- b. Tercukupinya peralatan kebersihan yang memadai untuk taman lalu lintas.

5. Tanggapan Atasan Langsung.

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

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya untuk Pengelola Kolam Renang Anak dan Taman Lalu Lintas Dinas Pemuda dan Olahraga dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2018

Mengetahui

Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana
Prasarana Olahraga

Pengelola Kolam Renang Anak dan
Taman Lalu Lintas

FIDELIS AGUS PRIAMBODO,ST, M.T

Penata

NIP. 19750321 200604 1 016

TAKIN MUSTOFA

Juru

NIP. 19800724 201408 1 002

