

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MUHAMMAD FAHRUDDIN, ST
NIP : 19770306 201001 1 010
PANGKAT / GOL : PENATA (III/C)
JABATAN : Kepala Seksi Pertanahan Dispera KPLH
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : IV
Tahun : 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 59 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah rincian tugas Seksi Pertanahan adalah sebagai berikut :

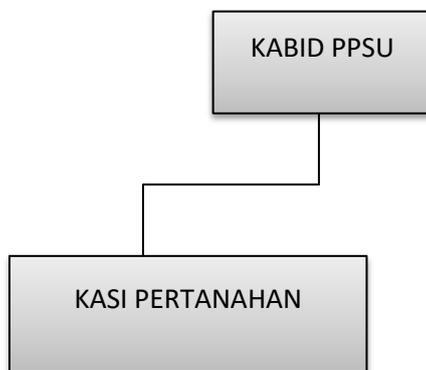
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pertanahan;
- b. melaksanakan proses pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah kabupaten dan penerbitan rekomendasi izin membuka tanah;
- c. menyiapkan dan melaksanakan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* dalam Daerah;
- d. melaksanakan dan mengatur pelaksanaan penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
- e. melaksanakan dan mengatur pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;
- f. melaksanakan dan mengatur pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan dan mengatur pelaksanaan penyelesaian masalah tanah kosong dalam Daerah;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;

- i. melaksanakan dan mengatur pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam merencanakan kebutuhan dan proses pengadaan tanah dan sertifikasi tanah sebagai aset Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan dan Prasarana Sarana Utilitas sesuai bidang tugas;

Sedangkan berdasarkan penyusunan target kinerja pada aplikasi e-kinerja lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, rincian tugas pada Seksi Pertanahan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pertanahan
- b. Menyelenggarakan kegiatan pengadaan tanah aset daerah
- c. Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penyelesaian permasalahan tanah aset daerah
- d. Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan pensertifikatan tanah aset daerah
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan dan Prasarana Sarana Utilitas sesuai bidang tugas

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target
1	menyusun rencana kegiatan Seksi Pertanahan.	Jumlah dokumen laporan kinerja yang disusun	Dokumen	1

2	Menyelenggarakan kegiatan pengadaan tanah aset daerah	Jumlah lokasi bidang tanah yang dibebaskan	Bidang Tanah	3
3	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penyelesaian permasalahan tanah aset daerah.	Jumlah obyek bidang tanah bermasalah yang telah terfasilitasi penyelesaiannya	kegiatan	1
4	Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan pensertifikatan tanah aset daerah	Jumlah bidang tanah yang diajukan pensertifikatannya ke Kantor Pertanahan	Bidang Tanah	3
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan dan Prasarana Sarana Utilitas sesuai bidang tugas	Jumlah tugas yang telah dilaksanakan	kegiatan	4

B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Tersusunnya laporan kinerja pemerintah daerah	Jumlah dokumen laporan kinerja yang disusun	Dokumen	1	1	100
2	Terlaksananya pengadaan tanah aset daerah	Jumlah lokasi bidang tanah yang dibebaskan	Bidang Tanah	3	3	100
3	Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyelesaian permasalahan tanah aset daerah	Jumlah obyek bidang tanah bermasalah yang telah terfasilitasi penyelesaiannya	kegiatan	1	1	100
4	Terlaksananya progres pensertifikatan tanah aset daerah	Jumlah bidang tanah yang diajukan pensertifikatannya ke Kantor Pertanahan	Bidang Tanah	3	4	133
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan dan Prasarana Sarana Utilitas sesuai bidang tugas	Jumlah tugas yang telah dilaksanakan	tugas	4	6	150
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						116

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan IV Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Seksi Pertanahan dari 5 (lima) sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 116 % atau melebihi target.

D. Rencana Tindaklanjut

Untuk rencana tindak lanjut kegiatan agar mempertahankan kinerja dan meningkatkannya agar di Triwulan berikutnya capaian kerja dapat dipertahankan maupun ditingkatkan

E. . Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Laporan kurang baik |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada). |

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 116% (melebihi target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

1. Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas ditemui dalam rangka pensertifikatan tanah aset daerah karena seringkali terdapat ketidakkonsistenan persyaratan dan atau perlakuan terhadap dokumen pertanahan yang telah disetorkan ke Kantor Pertanahan sedangkan personil yang menangani juga sangat terbatas.
2. Dalam progres pengadaan tanah aset daerah, seringkali ditemui permasalahan ketidakpastian letak dan batas tanah, karena saat identifikasi lapangan tidak selalu dapat dihadirkan pemilik lahan yang berbatasan langsung, dan mengakibatkan terjadinya potensi pergeseran titik batas setelah dilakukan pembayaran.

C. Saran/masukan

1. Mempertahankan kinerja yang telah dicapai dan meningkatkan produktifitas karena terdapat tugas-tugas lain yang tidak ditargetkan di Triwulan III namun ditargetkan pada Triwulan selanjutnya sehingga tugas-tugas yang dilaksanakan selalu bertambah dan bertambah;
2. Meningkatkan intensitas komunikasi dengan Kantor Pertanahan untuk penyelesaian pensertifikatan tanah.
3. Sedapat mungkin dihadirkan pemilik tanah yang berbatasan langsung dengan tanah yang terkena pengadaan apabila memungkinkan.

Kandangan, 2 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Bidang PPSU



MAHYUNI, ST., MM
Penata Tingkat I

NIP. 19790601 200604 1 019

Kepala Seksi Pertanahan



MUHAMMAD FAHRUDDIN, ST
Penata

NIP. 19770306 201001 1 010