

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. Rusmarliana
NIP : 19720821 199311 2 001
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tingkat 1 (III/b)
JABATAN : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup
TRIWULAN : IV Tahun 2019

BAB I

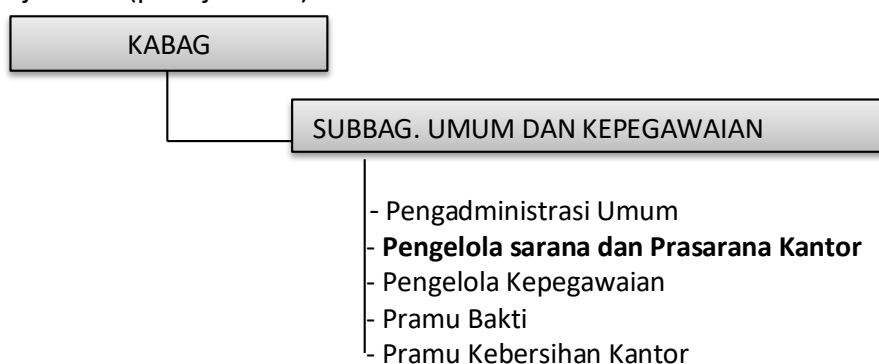
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan kelengkapan yang berkaitan dengan aturan dibidang pengadministrasian sarana dan prasarana kantor, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan tertib administrasi ;
- b. Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan berkas dan dokumen dibidang pengelolaan sarana dan prasarana kantor, sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk bahan pengelolaan dan pelayanan administrasi ;.
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas bidang pengadministrasian sarana dan prasarana kantor, sesuai dengan pedoman kearsipan untuk memudahkan pencarian berkas persuratan;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang disiapkan	Dokumen	136
		Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilakukan	kegiatan	136
		Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan	laporan	136
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	136

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang disiapkan	Dokumen	136	136	100
		Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilakukan	kegiatan	136	136	100
		Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan	laporan	136	136	100
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	136	136	100
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019						100

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb :

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja triwulan IV tahun 2019 mencapai target kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator Sasaran dapat mencapai 100% atau mencapai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilakukan, tercapai (100%)
- Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan, tercapai (100%)
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, tercapai (100%)

D. Rencana Tindaklanjut

-

E. Tanggapan Atasan Langsung

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- 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 100% (mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

-

C. Saran/ masukan :

-


Kandangan, Januari 2020

Memgetahui
Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



ROHANI
Penata Tingkat 1 (Iii/D)
NIP. 19650707 198602 2 004

Pengelola Sarana dan
Prasarana Kantor



Hj. Rusmarliana
Penata Muda Tingkat 1 (III/b)
NIP. 19720821 199311 2 001