

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Arisa Apriliana
NIP : 19780420 199803 2 002
PANGKAT / GOL : Penata (III/b)
JABATAN : Bendahara penerimaan
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

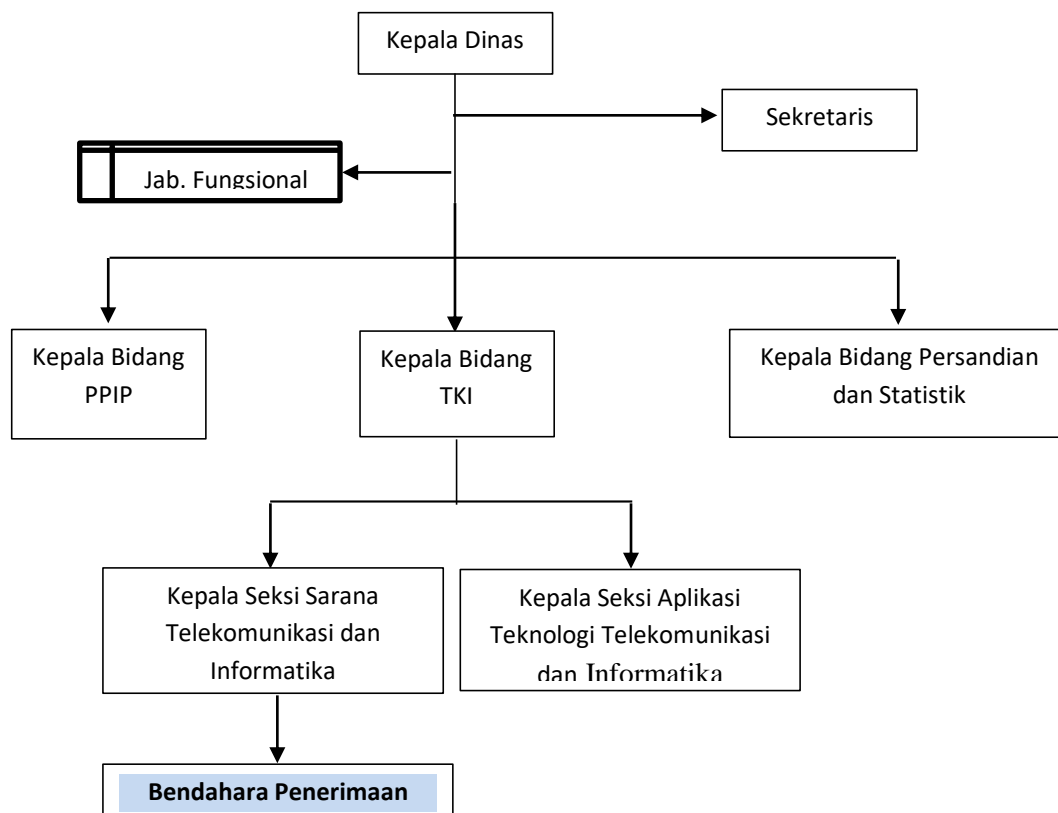
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dindinas komunikasi dan informatika Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Bendahara penerimaan sebagai berikut:

- Melaksanakan pembukuan bendahara penerimaan;
- Menyiapkan laporan bendahara penerimaan;
- Menyiapkan perhitungan SKRD_i;
- Melakukan rekon penerimaan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengolahan dan pemasaran perikanan sesuai bidang tugas;
- Melaksanakan penagihan menara telekomunikasi

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan Penerimaan pembukuan terkait transaksi keuangan	1. Melaksanakan pembukuan bendahara penerimaan.	Laporan	12
		2.. Menyiapkan laporan bendahara penerimaan	Laporan	12
		3. Menyiapkan laporan penerimaan	Laporan	12
		4. Rekon penerimaan	Laporan	12
		5.Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung	Laporan	24
		6.Melaksanakan penagihan menara telekomunikasi.	Arsif	1

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan retribusi menara telekomunikasi	1. Melaksanakan pembukuan bendahara penerimaan	Laporan	12	12	100
		2. Menyiapkan laporan bendahara penerimaan	Laporan	12	12	100
		3. Menyiapkan laporan penerimaan	Laporan	12	12	100
		4. Rekon penerimaan	Laporan	12	12	100
		5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung	Laporan	24	24	100
		6. Melaksanakan penagihan retribusi menara telekomunikasi.	Arsif	1	1	100
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II 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 II tahun 2019 di atas capaian kinerja Bendahara penerimaan dari 1 (satu) Sasaran dan 6 (enam) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya kegiatan Bendahara penerima yang meliputi penyiapan bahan, laporan dan arsip, sesuai dengan ketepatan sasaran program , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan, 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

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan I tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Teknologi dan informatika Dinas Kominfo sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 29 Maret 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung

Kasi Sarana Telekomunikasi dan Informatika



ERNA RASDIANA.S.Kom ,MT
NIP. 19681014 199303 1007

Bendahara Penerimaan



ARISA APRILIANA
NIP. 19780420 199803 2 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MUHYARIPANDI, S.Pi
NIP : 197406012006041005
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik
TRIWULAN : I (Tahun 2019)

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi public, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumberdaya komunikasi public dan penyediaan akses informasi;
- b. Penyusunan program pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- c. Koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- d. Pengawasan dan pengendalian kebijakan pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- e. Evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya perangkat daerah yang mengimplementasikan teknologi informasi dalam pelayanan publik	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	%	100
		Persentase kegiatan pemerintah kabupaten Hulu Sungai Selatan yang terpublikasi	%	100

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Meningkatnya perangkat daerah yang mengimplementasikan teknologi informasi dalam pelayanan publik	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	%	100	100	100
		Persentase kegiatan pemerintah kabupaten Hulu Sungai Selatan yang terpublikasi	%	30	40,40	134,67
Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan I Tahun 2019						117,33

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 I tahun 2019 di atas capaian kinerja Pelayanan Informasi Publik dari 2 (dua) Sasaran dan 2 (dua) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 117,33% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

Sasaran : Meningkatnya perangkat daerah yang mengimplementasikan teknologi informasi dalam pelayanan public, capaian kinerja 100 %.

Indikator Kinerja :

- Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP), tercapai (100%).
- Persentase kegiatan pemerintah kabupaten Hulu Sungai Selatan yang terpublikasi, tercapai (134,67%).

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Seluruh target sasaran tercapai bahkan ada yang melebihi target yang telah ditetapkan.

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

Berdasarkan capaian triwulan I tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 117,33 % dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

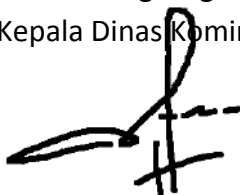
Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik dengan staf, atasan langsung, antar bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika dan juga dengan pihak lain baik kalangan pers, media, SKPD/instansi seKabupaten Hulu Sungai Selatan dan pihak terkait lainnya sehingga target Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik dapat dicapai tepat waktu, bahkan produksi informasi yang terpublikasi dapat melebihi target yang ingin dicapai.

C. Saran / masukan

1. Lebih ditingkatkan lagi koordinasi dengan staf, atasan langsung dan pihak terkait lainnya.
2. Perlu peningkatan ketersediaan sumber daya manusia (staf) dan sarana prasarana yang lebih untuk mendukung pencapaian target yang cepat, akurat dan makin berkualitas.

Kandangan, 1 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Dinas Kominfo Kab.HSS



Drs HENDRO MARTONO, MT
NIP. 197303091994021002

Kasi Pelayanan Informasi Publik



MUHYARIPANDI, S.Pi
NIP. 197406012006041005

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Drs EDDY RAKHMAD, M.Pd
NIP : 19670118 199512 1 003
PANGKAT/GOL : PEMBINA/ IV/a
JABATAN : KEPALA BIDANG TELEKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN HULU
SUNGAI SELATAN
TRIWULAN : I TAHUN 2019

BAB I

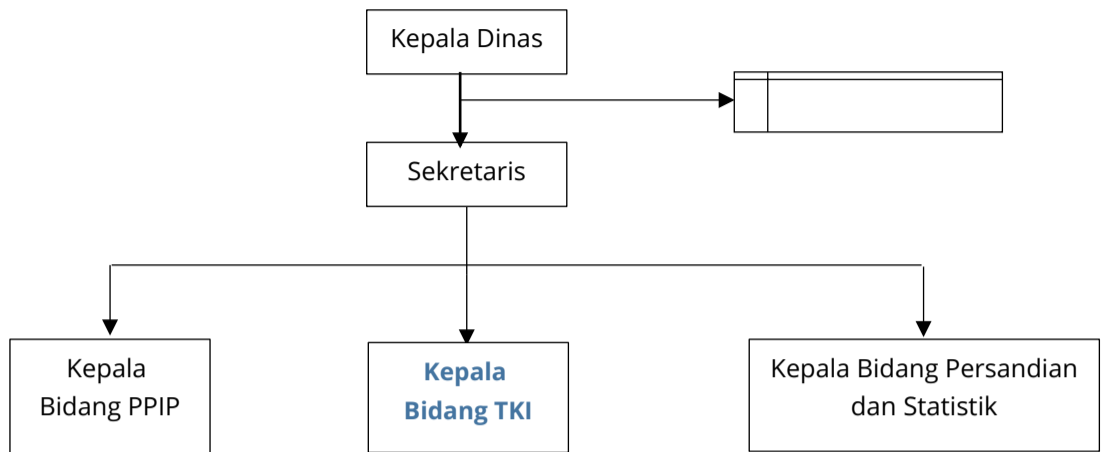
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Telekomunikasi dan Informatika sesuai Pasal 19 adalah sebagai berikut:

- (1) Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan *website* Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan *website* Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan program pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan *website* Pemerintah Daerah ;
 - c. koordinasi pelaksanaan pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan *website* Pemerintah Daerah;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan *website* Pemerintah Daerah;
 - e. evaluasi dan pelaporan pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan *website* Pemerintah Daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



Gambar B.1 Struktur Jabatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten HSS

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Pada Sub Bab Perjanjian Kinerja ini diuraikan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja untuk Triwulan II Kepala Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika sebagai berikut:

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja untuk setiap sasaran yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Dalam terlihat dalam Tabel B.1 Capaian Kinerja dan Capaian Anggaran sebagai berikut:

Tabel B.1 Capaian Kinerja dan Capaian Anggaran

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SERAPAN ANGGARAN %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya Jangkauan Komunikasi dan Informatika	Jumlah SKPD/Desa yang terkoneksi dengan intranet ke Server Center Diskominfo	Kegiatan	2	Triwulan 3	0	Pemanfaatan Teknologi Informasi	1 Sosialisasi Kegiatan Teknologi dan Informatika	41,905,000	-	-
			Menara	194	Triwulan 2	50		2 Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi	41,355,000	20,677,500	50
			SKPD	15	Triwulan 1	7		3 Peningkatan Pelayanan Akses Internet	50,000,000	12,500,000	30
2	Jumlah Aplikasi e-Government yang berfungsi dengan baik	SKPD yang menerapkan aplikasi e-Government pada server Diskominfo dibagi aplikasi yang ditarget	Aplikasi	5	Triwulan 1	120		1 Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	836,780,000	209,195,000	30

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 2017 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 8 (delapan) Sasaran dan 8 (delapan) indikator Sasaran dapat mencapai 104,79% atau melebihi target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Meningkatkan Jangkauan Komunikasi dan Informatika, capaian kinerja 7%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah SKPD/Desa yang terkoneksi dengan internet atau intranet ke Server Center Diskominfo, tercapai (7 %).

2. Sasaran : Jumlah Aplikasi e-Government yang berfungsi dengan baik, kinerja 120%

Indikator Kinerja :

- SKPD yang menerapkan aplikasi e-Government pada server Diskominfo dibagi aplikasi yang ditarget, tercapai (120%)

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai diatas adalah sebagai berikut :

Sasaran yang tidak tercapai adalah : Jumlah SKPD/Desa yang terkoneksi dengan intranet ke Server Center Diskominfo, dikarenakan koneksi awal internet di mulai pada satu titik saja pada Dinas Komoninfo sebagai Center yang nantinya akan diikuti koneksi pada titik titik lain di setiap SKPD.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Ruang Disposisi / 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

.....

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

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada tahun IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran (63,5% di bawah target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, adalah :
Masih belum terkoneksi nya Internet ke Server Center Diskominfo

C. Saran/ masukan :

1. Ada percepatan terkoneksi nya Internet ke Server Center di Diskominfo
2. Perlu di bangunnya jaringan Intranet untuk mendukung koneksi yang cepat dan aman bagi Pemkab HSS

Mengetahui:
Atasan Langsung

Drs. HENDRO MARTONO, MT
19730309 199402 1 002

Kandangan, 30 Juni 2019
Kepala Bidang Teknologi dan Informatika,



Drs. EDDY RAKHMAD, M.Pd
NIP. 19670118 199512 1 003

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Drs. HENDRO MARTONO,MT
NIP : 19730309 199402 1 002
PANGKAT / GOL : Pembina Tk.I (IV/b)
JABATAN : Kepala Dinas Komunikasi dan informatika Kab.HSS
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

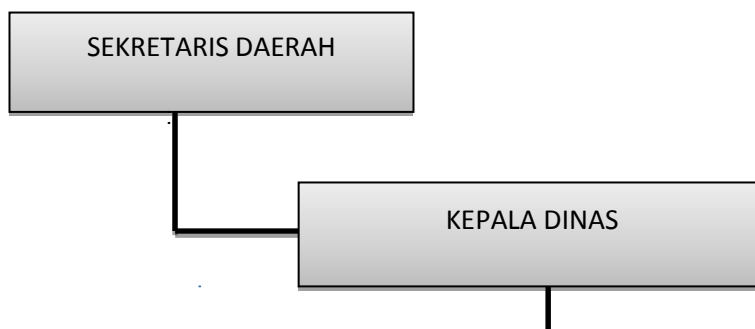
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/011/KUM/2019 tentang penetapan nama jabatan dan kelas jabatan pegawai negeri sipil pemerintah kabupaten hulu sungai selatan bahwa tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan rencana strategis,program dan rencana kerja Dinas komunikasi dan informatika;
- b. Perumusan kebijakan dibidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik,teknologi komunikasi dan informatika,persandian dan statistik;
- c. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik,teknologi komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- d. Pelaksanaan fungsi selaku pejabat pengelolaan informasi dan dokumentasi (PPID);
- e. Pembinaan,pengawasan dan pengendalian kebijakan dibidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik,teknologi komunikasi dan informatika,persandian dan statistik;
- f. Evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik ,teknologi komunikasi dan informatika ,persandian dan statistik;
- g. Pembinaan,pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk pelaksanaan teknis dinas;
- h. Pelaksanaan administrasi Dinas komunikasi dan informatika;
- i. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya pemenuhan sarana prasarana penunjang perekonomian yang berkualitas	1. persentase jangkauan teknologi informasi dan komunikasi	persen	$15:42 \times 100 = 36\%$
2	Meningkatnya penggunaan sistem informasi daerah	1.persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik	persen	$5:42 \times 100 = 11,90\%$
3	Membangun citra positif Pemkab HSS	1.rasio berita positif dan negative di media massa tentang kab.HSS	Jumlah	500
4	Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian	1.dokumen statistik yang tersedia	Jumlah	3
		2.% pengamanan informasi daerah	Persen	$240:240 \times 100 = 100\%$
5	Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik	1.tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen SAKIP	Peringkat	BB
		2.tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen laporan keuangan	nilai	100

--	--	--	--	--

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Meningkatnya pemenuhan sarana prasarana penunjang perekonomian yang berkualitas	1.persentase jangkauan teknologi informasi dan komunikasi	persen	$15:42 \times 100 = 36\%$	36%	100
2	Meningkatnya penggunaan sistem informasi Daerah	1.persentase perangkat Daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik	persen	$5:42 \times 100 = 11,90\%$	11,90%	100
3	Membangun citra positif Pemkab HSS	1.Rasio berita positif dan negative di media massa tentang kabupaten HSS	Jumlah	500	500	100
4	Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian	1.Dokumen statistik yang tersedia	Jumlah	3	3	100
		2.% pengamanan informasi daerah	Persen	$240:240 \times 100 = 100$	100%	100

5	Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik	1.Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen SAKIP	Peringkat	BB	BB	100
		2. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen laporan keuangan	Nilai	100	100	100
Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan I 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 I tahun 2019 di atas capaian kinerja Kepala Dinas dari 5 (lima) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : meningkatnya pemenuhan sarana prasarana penunjang perekonomian yang berkualitas, meningkatnya sistem informasi daerah, membangun citra positif pemkab HSS, meningkatnya kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian, meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah tingkat pesentase jangkauan teknologi informasi dan komunikasi, tercapai (100%).
- Jumlah tingkat persentase perangkat Daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik , tercapai (100%).
- Jumlah tingkat rasio berita positif dan negative di media massa tentang kab.HSS, tercapai (100%).
- Jumlah tingkat Dokumen statistik yang tersedia, tercapai 100%
- Jumlah % pengamanan informasi daerah, tercapai 100%
- Jumlah tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen SAKIP, tercapai 100%
- Jumlah tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen laporan keuangan, tercapai 100%

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan I tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar Kepala Dinas ,Sekretaris serta antar bidang di Dinas komunikasi dan informatika sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara Kepala Dinas ,sekretaris dan antar bidang.
2. Data capaian kinerja yang dibuat harus dikordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat atau atasan langsung yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

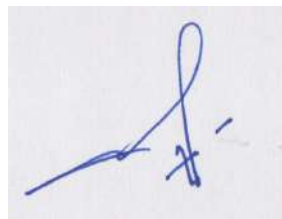
Kandangan, Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
SEKRETARIS DAERAH
KAB.HULU SUNGAI SELATAN,



Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
NIP. 19660919 198602 1 004

KEPALA DINAS KOMINFO,



Drs. HENDRO MARTONO, MT
NIP. 19730309 199402 1 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Drs. HENDRO MARTONO,MT
NIP : 19730309 199402 1 002
PANGKAT / GOL : Pembina Tk.I (IV/b)
JABATAN : Kepala Dinas Komunikasi dan informatika Kab.HSS
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I

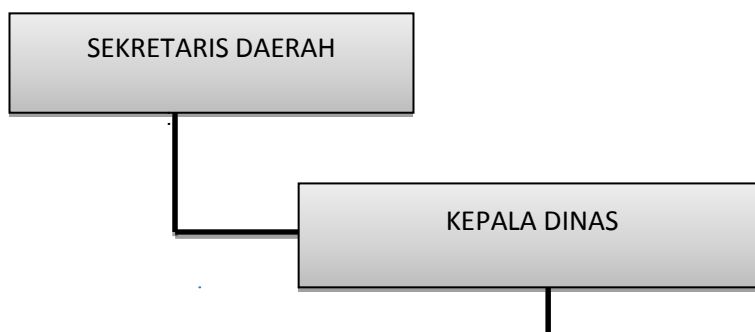
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/011/KUM/2019 tentang penetapan nama jabatan dan kelas jabatan pegawai negeri sipil pemerintah kabupaten hulu sungai selatan bahwa tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- j. Penetapan rencana strategis,program dan rencana kerja Dinas komunikasi dan informatika;
- k. Perumusan kebijakan dibidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik,teknologi komunikasi dan informatika,persandian dan statistik;
- l. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik,teknologi komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- m. Pelaksanaan fungsi selaku pejabat pengelolaan informasi dan dokumentasi (PPID);
- n. Pembinaan,pengawasan dan pengendalian kebijakan dibidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik,teknologi komunikasi dan informatika,persandian dan statistik;
- o. Evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik ,teknologi komunikasi dan informatika ,persandian dan statistik;
- p. Pembinaan,pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk pelaksanaan teknis dinas;
- q. Pelaksanaan administrasi Dinas komunikasi dan informatika;
- r. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya pemenuhan sarana prasarana penunjang perekonomian yang berkualitas	1. persentase jangkauan teknologi informasi dan komunikasi	persen	$15:42 \times 100 = 36\%$
2	Meningkatnya penggunaan sistem informasi daerah	1.persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik	persen	$5:42 \times 100 = 11,90\%$
3	Membangun citra positif Pemkab HSS	1.rasio berita positif dan negative di media massa tentang kab.HSS	Jumlah	500
4	Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian	1.dokumen statistik yang tersedia 2.% pengamanan informasi daerah	Jumlah Persen	3 $240:240 \times 100 = 100\%$
5	Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik	1.tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen SAKIP 2.tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen laporan keuangan	Peringkat nilai	BB 100

--	--	--	--	--

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Meningkatnya pemenuhan sarana prasarana penunjang perekonomian yang berkualitas	1.persentase jangkauan teknologi informasi dan komunikasi	persen	$15:42 \times 100 = 36\%$	36%	100
2	Meningkatnya penggunaan sistem informasi Daerah	1.persentase perangkat Daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik	persen	$5:42 \times 100 = 11,90\%$	11,90%	100
3	Membangun citra positif Pemkab HSS	1.Rasio berita positif dan negative di media massa tentang kabupaten HSS	Jumlah	500	500	100
4	Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian	1.Dokumen statistik yang tersedia	Jumlah	3	3	100
		2.% pengamanan informasi daerah	Persen	$240:240 \times 100 = 100$	100%	100

5	Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik	1.Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen SAKIP	Peringkat	BB	BB	100
		2. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen laporan keuangan	Nilai	100	100	100
Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan II 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 tribulan II tahun 2019 di atas capaian kinerja Kepala Dinas dari 5 (lima) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : meningkatnya pemenuhan sarana prasarana penunjang perekonomian yang berkualitas, meningkatnya sistem informasi daerah, membangun citra positif pemkab HSS, meningkatnya kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian, meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah tingkat pesentase jangkauan teknologi informasi dan komunikasi, tercapai (100%).
- Jumlah tingkat persentase perangkat Daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik , tercapai (100%).
- Jumlah tingkat rasio berita positif dan negative di media massa tentang kab.HSS, tercapai (100%).
- Jumlah tingkat Dokumen statistik yang tersedia, tercapai 100%
- Jumlah % pengamanan informasi daerah, tercapai 100%
- Jumlah tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen SAKIP, tercapai 100%
- Jumlah tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen laporan keuangan, tercapai 100%

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan II tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar Kepala Dinas ,Sekretaris serta antar bidang di Dinas komunikasi dan informatika sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara Kepala Dinas ,sekretaris dan antar bidang.
2. Data capaian kinerja yang dibuat harus dikordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat atau atasan langsung yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

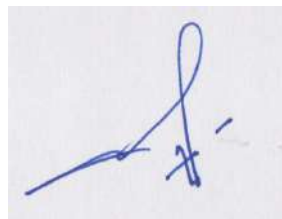
Kandangan, Juni 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
SEKRETARIS DAERAH
KAB.HULU SUNGAI SELATAN,



Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
NIP. 19660919 198602 1 004

KEPALA DINAS KOMINFO,



Drs. HENDRO MARTONO, MT
NIP. 19730309 199402 1 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Drs. ASLIANSYAH
NIP : 19601210 199203 1 002
PANGKAT / GOL : Pembina Tk.I (IV/b)
JABATAN : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I

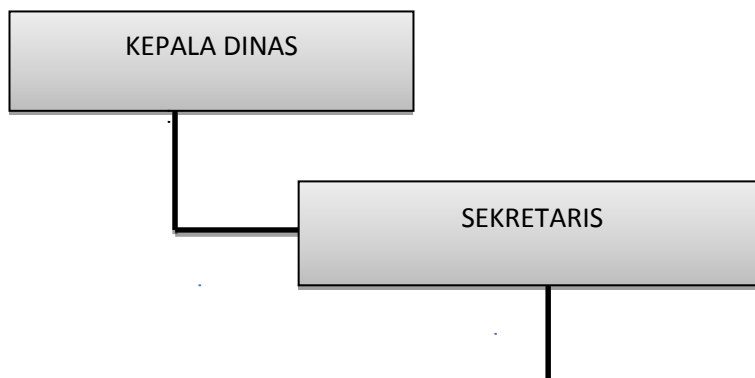
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/011/KUM/2019 tentang penetapan nama jabatan dan kelas jabatan pegawai negeri sipil pemerintah kabupaten hulu sungai selatan bahwa tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- s. Koordinasi penyusunan rencana strategis, program dan anggaran dinas komunikasi dan informatika;
- t. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi;
- u. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- v. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- w. Pengelolaan barang milik/kekayaan Negara
- x. Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan dinas komunikasi dan informatika
- y. Koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan
- z. Pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi
- aa. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan keuangan Daerah	1. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP	peringkat	BB
		2. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah	persen	100
2	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	1. Indeks kepuasan pelayanan	indeks	82

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Meningkatnya pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan keuangan daerah	1. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP	peringkat	BB	BB	100
		2. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah	persen	100	100	100
2	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	1. indeks kepuasan pelayanan	indeks	82	82	100
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II 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 II tahun 2019 di atas capaian kinerja Sekretaris dari 2 (dua) Sasaran dan 3 (tiga) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran :Terlaksananya kegiatan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, pelayanan administrasi perkantoran dan peningkatan sarana prasarana aparatur, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP, tercapai (100%).
- Jumlah tingkat pemenuhan aspek dokumen keuangan daerah, tercapai (100%).
- Jumlah indeks kepuasan pelayanan, tercapai (100%).

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan II tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

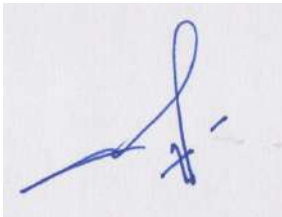
Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar sekretaris dan kepala dinas serta antar bidang di Dinas komunikasi dan informatika sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara sekretaris dan atasan langsung dan antar bidang.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, juni 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
KEPALA DINAS KOMINFO
KAB.HULU SUNGAI SELATAN,



Drs. HENDRO MARTONO,MT
NIP. 19730309 199402 1 002

SEKRETARIS,



Drs. ASLIANSYAH
NIP. 19601210 199203 1 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Drs. ASLIANSYAH
NIP : 19601210 199203 1 002
PANGKAT / GOL : Pembina Tk.I (IV/b)
JABATAN : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

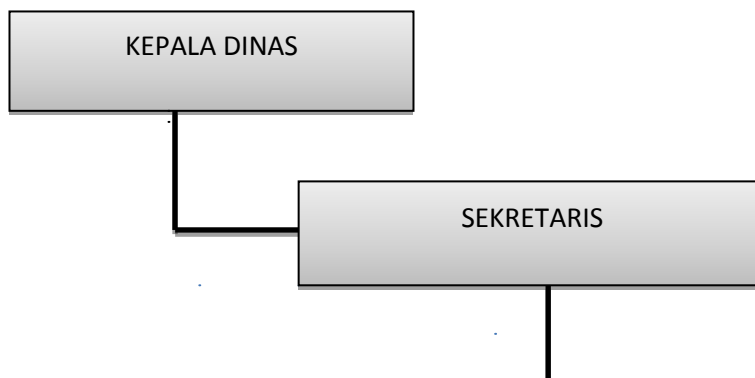
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/011/KUM/2019 tentang penetapan nama jabatan dan kelas jabatan pegawai negeri sipil pemerintah kabupaten hulu sungai selatan bahwa tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- bb. Koordinasi penyusunan rencana strategis, program dan anggaran dinas komunikasi dan informatika;
- cc. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi;
- dd. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- ee. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- ff. Pengelolaan barang milik/kekayaan Negara
- gg. Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan dinas komunikasi dan informatika
- hh. Koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan
- ii. Pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi
- jj. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan keuangan Daerah	1. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP	peringkat	BB
		2. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah	persen	100
2	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	1. Indeks kepuasan pelayanan	indeks	82

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Meningkatnya pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan keuangan daerah	1. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP	peringkat	BB	BB	100
		2. tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah	persen	100	100	100
2	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	1. indeks kepuasan pelayanan	indeks	82	82	100
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I 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 I tahun 2019 di atas capaian kinerja Sekretaris dari 2 (dua) Sasaran dan 3 (tiga) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran :Terlaksananya kegiatan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, pelayanan administrasi perkantoran dan peningkatan sarana prasarana aparatur, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP, tercapai (100%).
- Jumlah tingkat pemenuhan aspek dokumen keuangan daerah, tercapai (100%).
- Jumlah indeks kepuasan pelayanan, tercapai (100%).

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan I tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

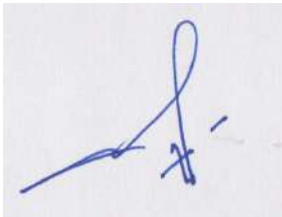
Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar sekretaris dan kepala dinas serta antar bidang di Dinas komunikasi dan informatika sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara sekretaris dan atasan langsung dan antar bidang.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
KEPALA DINAS KOMINFO
KAB.HULU SUNGAI SELATAN,



Drs. HENDRO MARTONO,MT
NIP. 19730309 199402 1 002

SEKRETARIS,



Drs. ASLIANSYAH
NIP. 19601210 199203 1 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : WAHID SAPUTRA,ME
NIP : 19800830 200604 1013
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)
JABATAN : Plt. KASUBAG UMPEG
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I

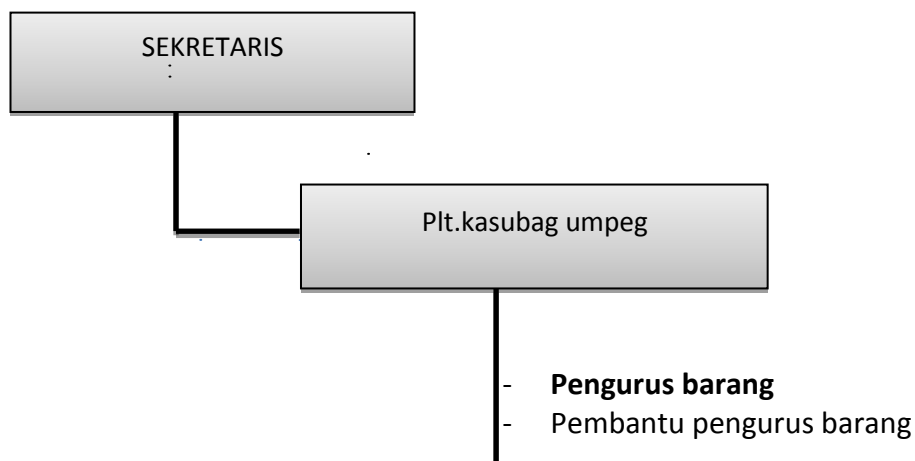
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/011/KUM/2018 tentang penetapan nama jabatan dan kelas jabatan pegawai negeri sipil pemerintah kabupaten hulu sungai selatan bawah tugas kepala sub bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun rancana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana tahunan barang unit (RTBU) sesuai usulan masing2 bidang;
- d. Memenyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan ,penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- e. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1. pelayanan administrasi sesuai standar	Dokumen	12

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pelayanan penatausahaan umum dan kepegawaian sesuai standar	1. pelayanan administrasi sesuai dengan standar	Dokumen	12	12	100
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II 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 II tahun 2019 di atas capaian kinerja pelayanan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran :Terlaksananya kegiatan pelayanan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian sesuai standar, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan, 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

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan II tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas komunikasi dan informatika sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, juni 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
SEKRETARIS



Drs. ASLIANSYAH
NIP. 19660128 199303 1 004

Plt. KASUBAG UMPEG



WAHID SAPUTRA, ME
NIP. 19800830 200604 1 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : WAHID SAPUTRA,ME
NIP : 19800830 200604 1013
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)
JABATAN : Plt. KASUBAG UMPEG
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

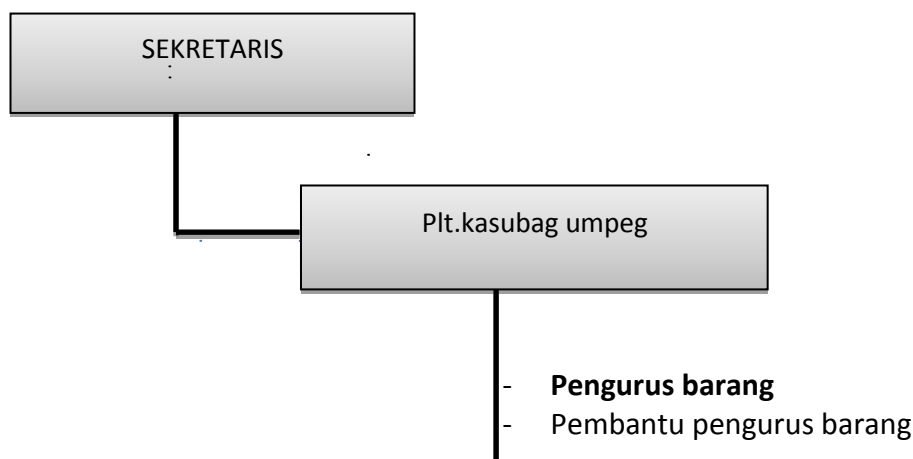
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/011/KUM/2018 tentang penetapan nama jabatan dan kelas jabatan pegawai negeri sipil pemerintah kabupaten hulu sungai selatan bawah tugas kepala sub bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun rancangan kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana tahunan barang unit (RTBU) sesuai usulan masing2 bidang;
- d. Memenyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan ,penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- e. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1. pelayanan administrasi sesuai standar	Dokumen	12

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pelayanan penatausahaan umum dan kepegawaian sesuai standar	1. pelayanan administrasi sesuai dengan standar	Dokumen	12	12	100
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I 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 I tahun 2019 di atas capaian kinerja pelayanan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran :Terlaksananya kegiatan pelayanan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian sesuai standar, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan, 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

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan I tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas komunikasi dan informatika sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
SEKRETARIS



Drs. ASLIANSYAH

NIP. 19660128 199303 1 004

Plt. KASUBAG UMPEG



WAHID SAPUTRA, ME

NIP. 19800830 200604 1 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Syamsuddin, S.Pd
NIP : 19780924 200312 1 004
PANGKAT/GOL : PENATA / IIIc
JABATAN : KEPALA SEKSI APLIKASI TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TRIWULAN : I TAHUN 2019

BAB I

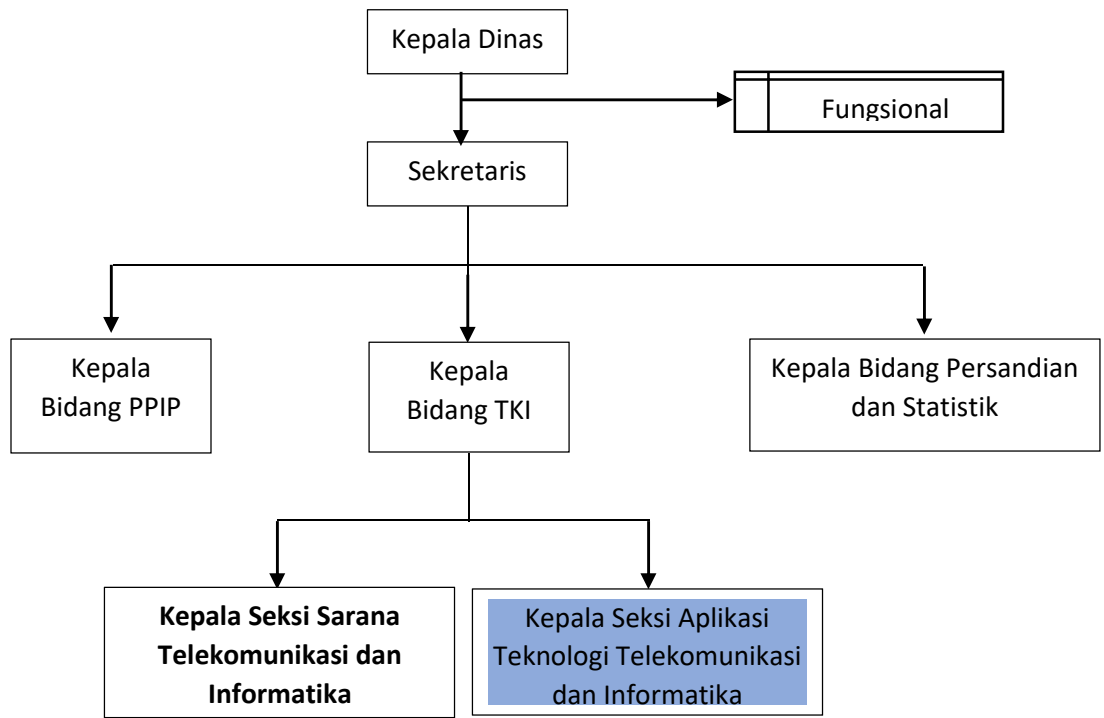
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Aplikasi Teknologi Komunikasi dan Informatika sesuai Pasal 20 adalah sebagai berikut:

- (1) Seksi Aplikasi Teknologi Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan aplikasi, SIMDA, pelahyanan online lingkup SKPD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Aplikasi Teknologi Telekomunikasi dan Informatika;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala Kabupaten;
 - c. melaksanakan pengembangan, penataan dan evaluasi suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala Kabupaten;
 - d. menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan teknis pengembangan e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi;
 - e. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi skala Kabupaten;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi serta kerjasama teknis Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
 - h. melaksanakan bimbingan dan pengawasan teknis pemberdayaan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
 - i. melaksanakan verifikasi, validasi dan pemutakhiran data dan informasi lintas sektor berbasis elektronik;
 - j. menyiapkan bahan dan mengembangkan penyelenggaraan pelayanan online dan pelayanan informasi elektronik Pemerintah Daerah;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur aplikasi pelayanan online/transaksi lingkup SKPD;
 - l. mengelola domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



Gambar B.1 Struktur Jabatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten HSS

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Pada Sub Bab Perjanjian Kinerja ini diuraikan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja untuk Triwulan II Kepala Seksi Aplikasi Teknologi Komunikasi dan Informatika sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersedianya aplikasi e-Government pada server center Diskominfo	Jumlah aplikasi e-Government yang terintegrasi di server center Diskominfo	Aplikasi	5

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja untuk setiap sasaran yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Dalam terlihat dalam Tabel B.1 Capaian Kinerja dan Capaian Anggaran sebagai berikut:

Tabel B.1 Capaian Kinerja dan Capaian Anggaran

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Tersedianya aplikasi e-Government pada server center Diskominfo	Jumlah aplikasi e-Government yang terintegrasi di server center Diskominfo	Aplikasi	5	1 Aplikasi eKinerja	20	Pemanfaatan Teknologi Informasi	Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika	836.780.000	0	0

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Kepala Seksi Aplikasi Teknologi Komunikasi dan Informatika, dapat dilihat realisasi fisik triwulan I sudah mencapai 20%, yaitu selesainya 1 buah aplikasi skala kabupaten (eKinerja). Realisasi anggaran dan serapan yang masih sangat kurang atau 0% untuk sasaran 1 dikarenakan kegiatan terjadi pergeseran akibat adanya perubahan rencana kerjasama aplikasi yang semula dengan BPPT (SIMRAL) berpindah ke BPKP (SIMDA) sehingga rencana kerja anggaran berubah menyesuaikan hal tersebut. Sedangkan pengadaan fisik berupa genset setelah dihitung oleh konsultan ternyata tidak mencukupi sehingga harus masuk APBD Perubahan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut yang akan dilakukan adalah tetap melaksanakan pengembangan aplikasi menggunakan sumber daya yang ada sembari menunggu APBD Pergeseran dan APBD Perubahan disahkan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Ruang Disposisi / Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

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

BAB III
PENUTUP

Kesimpulan yang dapat diambil dari laporan di atas adalah realisasi fisik pengembangan aplikasi sudah tercapai 20% (1 buah aplikasi ekinerja) sedangkan kegiatan integrasi SIMDA Perencanaan dan Keuangan setelah APBD Pergeseran sedangkan pekerjaan fisik seperti pengadaan genset dll menunggu APBD Perubahan disahkan agar meningkatkan daya serap anggaran Seksi Aplikasi Komunikasi dan Informatika untuk Triwulan I masih belum terealisasi.

Mengetahui:
Atasan Langsung
Kepala Bidang Teknologi dan Informatika,



Drs. EDDY RAKHMAD, M.Pd
Pembina
NIP. 19670118 199512 1 003

Kandangan, 29 Maret 2019

Kepala Seksi Sarana
Telekomunikasi dan Informatika,



SYAMSUDDIN, S.PD
Penata
NIP. 19780924 200312 1 004

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : DEWI AYU PUSPITORINI, SP
NIP : 19790122 200501 2 017
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Kepala Seksi Pelayanan Informasi Publik
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Seksi Pelayanan Informasi Publik adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan informasi publik;
- b. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan penyiaran;
- c. Mengumpulkan dan mengolah bahan dan berita yang akan disiarkan televisi pemerintah daerah;
- d. Menyusun program dan menentukan jenis-jenis acara siaran pada televise dan radio pemerintah daerah;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas petugas informasi;
- f. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio dan/atau televisi;
- g. Melaksanakan desiminasi informasi melalui media massa dan elektronik;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah/swasta dalam penyelenggaraan dialog interaktif;
- i. Melaksanakan pemeliharaan perangkat siaran radio atau televise milik Pemerintah Daerah;
- j. Menyiapkan bahan pertimbangan teknis pemberian perizinan peredaran dan pemutaran fils, video, *cassete disk*, laser disk dan produk rekaman lainnya pada tempat karaoke maupun tempat penjualan dan persewaan;
- k. Melayani, menghubungi dan membina hubungan kerjasama dengan wartawan/kalangan pers dalam rangka peliputan acara kegiatan Pemerintah Daerah;
- l. Menyiapkan dan mengolah bahan penjelasan, tanggapan dan keterangan pers;
- m. Menyusun dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sesuai bidang tugas;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Keterbukaan Informasi Publik (KIP) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	SKPD	38
2	Terlaksananya Produksi Pelayanan Informasi	Jumlah Produksi Informasi Yang Terpublikasi	Paket	150

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya Keterbukaan Informasi Publik (KIP) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	SKPD	38	38	100
2	Terlaksananya Produksi Pelayanan Informasi	Jumlah Produksi Informasi Yang Terpublikasi	Paket	150	202	134,67
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						117,33

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 I Tahun 2019 di atas capaian kinerja Pelayanan Informasi Publik dari 2 (dua) Sasaran dan 2 (dua) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 117,33% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya Keterbukaan Informasi Publik (KIP) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP), tercapai (100%).

2. Sasaran : Terlaksananya Produksi Pelayanan Informasi, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Produksi Informasi Yang Terpublikasi, tercapai (134,67%).

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Seluruh target sasaran tercapai bahkan ada yang melebihi target yang telah ditetapkan. Untuk meningkatkan kualitas pencapaian target yang lebih maksimal maka dilaksanakan pemantapan koordinasi dengan Tim PPID Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan I tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 117,33% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

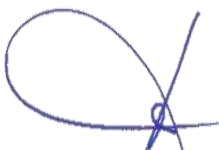
Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik dengan staf, atasan langsung, antar bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika dan juga dengan pihak lain baik kalangan pers, media, SKPD/instansi seKabupaten Hulu Sungai Selatan dan pihak terkait lainnya sehingga target Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik dapat dicapai tepat waktu, bahkan produksi informasi yang terpublikasi dapat melebihi target yang ingin dicapai.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih ditingkatkan lagi koordinasi dengan staf, atasan langsung dan pihak terkait lainnya dalam memaksimalkan kualitas hasil pencapaian target.
2. Perlu peningkatan ketersediaan sumber daya manusia (staf) dan sarana prasarana yang lebih untuk mendukung pencapaian target yang cepat, akurat dan makin berkualitas.

Kandangan, 31 Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kabid Pengelolaan dan Pelayanan
Informasi Publik



MUHYARIPANDI, S. Pi
NIP. 19740601 200604 1 005

Kasi Pelayanan Informasi Publik



DEWI AYU PUSPITORINI, SP
NIP. 19790122 200501 2 017

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ERNA RASDIANA, S.Kom., MT
NIP : 19780913 200501 2 011
PANGKAT/GOL : PENATA TK.I / III d
JABATAN : KEPALA SEKSI SARANA TELEKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TRIWULAN : II TAHUN 2019

BAB I

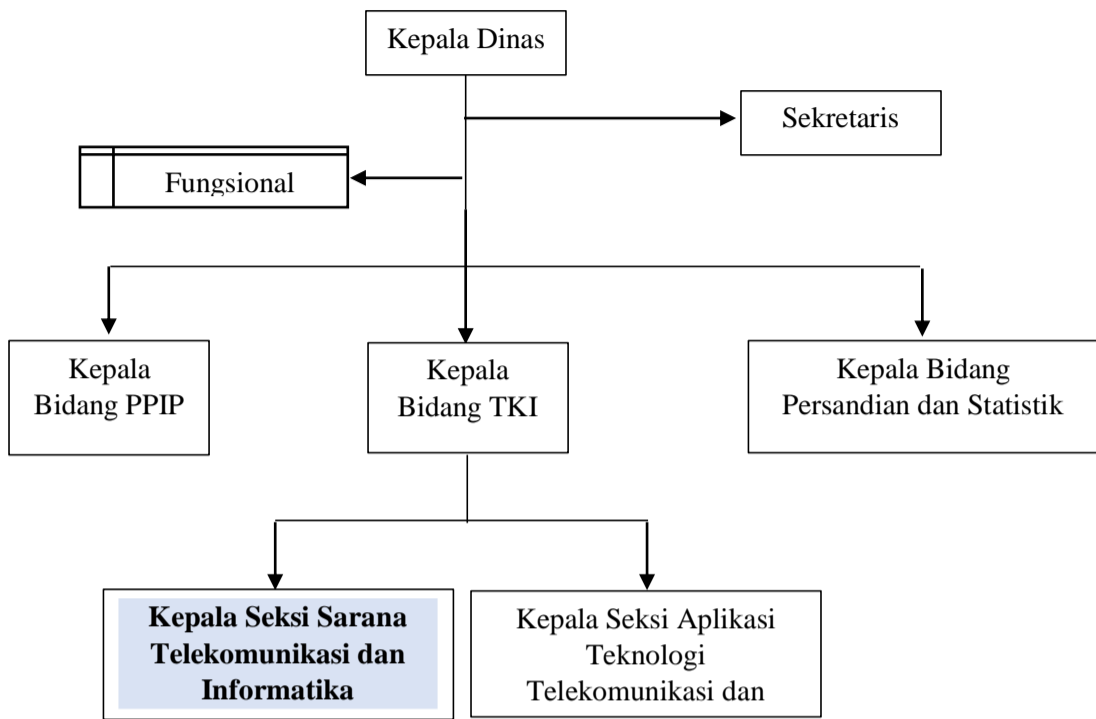
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika sesuai Pasal 19 adalah sebagai berikut:

- (1) Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan jaringan telekomunikasi, warung telekomunikasi, warung internet atau sejenisnya serta standarisasi alat telekomunikasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika;
 - b. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pusat sistem informasi Pemerintah Daerah;
 - c. mengendalikan dan menertibkan terhadap pelanggaran standarisasi alat telekomunikasi;
 - d. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal;
 - e. memberikan pelayanan proses penerbitan izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kota sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
 - f. memberikan pelayanan proses pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan Kota;
 - g. memberikan pelayanan proses penerbitan izin kantor cabang dan loket pelayanan operator Amatir Radio (AR), Penguasaan Perangkat Radio Amatir (IPPRA), Komunikasi Radio Antar Penduduk (KRAP) dan Penguasaan Perangkat Komunikasi Radio Antar Penduduk (PPKRAP);
 - h. memberikan pelayanan proses pemberian rekomendasi penerbitan izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
 - i. memberikan pelayanan proses pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin mendirikan bangunan menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam Daerah, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung internet atau sejenisnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



Gambar B.1 Struktur Jabatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten HSS

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Pada Sub Bab Perjanjian Kinerja ini diuraikan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja untuk Triwulan II Kepala Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah	Jumlah pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah	Kali	3
2	Melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah	Data evaluasi terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah	Data	1
3	Melakukan penghitungan penerimaan dan pendapatan tahun berjalan dan proyeksi penerimaan tahun depan	Data penghitungan penerimaan dan pendapatan tahun berjalan dan proyeksi penerimaan tahun depan	Data	1
4	Melaksanakan pembinaan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal	Jumlah pembinaan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal	Kali	1
5	Menyusun perencanaan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Teknologi dan Informatika	Jumlah perencanaan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Teknologi dan Informatika	Dokumen	1

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja untuk setiap sasaran yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Dalam terlihat dalam Tabel B.1 Capaian Kinerja dan Capaian Anggaran sebagai berikut:

Tabel B.1 Capaian Kinerja dan Capaian Anggaran

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah	Jumlah pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah	Kali	3	3	100	Pemanfaatan Teknologi Informasi	Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi	41.355.000	555.000	1.34
Melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah	Data evaluasi terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah	Data	1	1	100	Pemanfaatan Teknologi Informasi	Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi	41.355.000	555.000	1.34
Melakukan penghitungan penerimaan dan pendapatan tahun berjalan dan proyeksi penerimaan tahun depan	Data penghitungan penerimaan dan pendapatan tahun berjalan dan proyeksi penerimaan tahun depan	Data	1	1	100		Pendapatan Retribusi Menara Telekomunikasi	278.915.000	26.042.065	9.35

Melaksanakan pembinaan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal	Jumlah pembinaan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal	Kali	1	1	100	Pemanfaatan Teknologi Informasi	Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi	41.355.000	555.000	1.34
Menyusun perencanaan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Teknologi dan Informatika	Jumlah perencanaan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Teknologi dan Informatika	Dokumen	1	1	100	Pemanfaatan Teknologi Informasi	Sosialisasi Kegiatan Teknologi dan Informatika	41.905.000	4.010.000	9.6

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Kepala Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika, dapat dilihat dari realisasi anggaran dan serapan yang masih sangat kurang atau 1,34% untuk sasaran 1, 2, dan 4. Ini dikarenakan jadwal untuk realisasi anggaran pada Triwulan II dan mengalami pergeseran anggaran dan anggaran dapat direalisasikan setelah selesai APBD Perubahan. Pengadaan papan nama untuk identitas menara telekomunikasi terbentur dengan anggaran yang hanya untuk 91 menara, sementara jumlah menara pada Tahun 2019 bertambah 6 menara menjadi 97 menara.

Proyeksi pendapatan Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

97 menara x Rp. 3.065.000,- = Rp. 297.305.000,-
 Piutang PT TBG Tahun 2014 = Rp. 7.284.265,-
 Piutang PT XL Axiata 2018 = Rp. 18.757.800,-
 Jumlah keseluruhan 2019 = Rp. **323.347.065,-**

Proyeksi pendapatan Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

97 menara x Rp. 3.065.000,- = Rp. **297.305.000,-**

Mengapa Tahun 2019 lebih besar daripada Tahun 2020? Ini disebabkan pelunasan piutang dari perusahaan dari tahun sebelumnya.

Untuk Sosialisasi Kegiatan Teknologi dan Informatika, belum dapat dilaksanakan dikarenakan terdapat perubahan anggaran dengan menambahkan uang saku peserta sosialisasi, anggaran dapat direalisasikan mulai pada Bulan September 2019.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut yang akan dilakukan adalah dengan percepatan pengadaan papan nama identitas menara telekomunikasi agar serapan anggaran meningkat. Untuk meningkatkan pendapatan, maka akan dikomunikasikan secara intensif dengan PIC SKRD masing-masing perusahaan untuk sesegeranya membayar sebelum berakhirnya Tahun 2019.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Ruang Disposisi / Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-

lain.....

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

BAB III
PENUTUP

Kesimpulan yang dapat diambil dari laporan di atas adalah sesegera mungkin menyelesaikan pengadaan papan nama identitas menara telekomunikasi akan meningkatkan daya serap anggaran Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika untuk Triwulan III. Untuk pendapatan dengan mengkomunikasikan dengan para PIC SKRD dari masing-masing perusahaan agar dapat memenuhi kewajibannya di Tahun 2019.

Kandangan, 30 Juni 2019

Mengetahui:
Atasan Langsung
Kepala Bidang Teknologi dan Informatika,



Drs. EDDY RAKHMAD, M.Pd
Pembina
NIP. 19670118 199512 1 003

Kepala Seksi Sarana
Telekomunikasi dan Informatika,



ERNA RASDIANA, S.Kom., MT
Penata Tk. I
NIP. 19780913 200501 2 011

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : NURLIANI
NIP : 19621204 198203 2 007
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Kepala Seksi Statistik
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas dan fungsi Seksi Statistik adalah sebagai berikut:

1. Seksi Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan, melaksanakan koordinasi, kerjasama dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah.
2. Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Statistik ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang statistik untuk mendukung pembangunan Daerah ;
 - c. melaksanakan survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelenggarakan statistik sektoral;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral;
 - e. menyediakan data statistik yang lengkap, akurat dan mutakhir dalam rangka mendukung pembangunan Daerah;
 - f. melaksanakan analisis, evaluasi dan pelaporan kegiatan statistic sektoral; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Persandian dan Statistik.

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya Pengamanan dan layanan Informasi	1. Ketersediaan Data Statistik.	Dokumen	3

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Meningkatnya Pengamanan dan layanan Informasi	1. Ketersediaan Data Statistik.	Dokumen	3	0	0
Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan I Tahun 2019						0

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 I tahun 2019 di atas capaian kinerja Seksi Statistik masih 0 % dan belum bias dilaksanakan karena menunggu perubahan anggaran dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas akan dilaksanakan setelah APBD perubahan disahkan. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan tabel capaian kinerja triwulan I tahun 2019 di atas capaian kinerja Seksi Statistik masih 0 % dan belum bisa dilaksanakan karena menunggu Anggaran Perubahan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara Seksi Statistik dengan Badan Pusat Statistik (BPS) Kab. HSS.

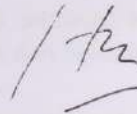
Kandangan, 31 Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Bidang Persandian dan Statistik
Dinas Kominfo Kab. HSS



H. YULIANSYAH, ST
NIP. 19720707 199503 1 003

Kepala Seksi Statistik
Dinas Kominfo Kab. HSS



NURLIANI
NIP. 19621204 198203 2 007

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : NURLIANI
NIP : 19621204 198203 2 007
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Kepala Seksi Statistik
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas dan fungsi Seksi Statistik adalah sebagai berikut:

1. Seksi Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan, melaksanakan koordinasi, kerjasama dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah.
2. Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Statistik ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang statistik untuk mendukung pembangunan Daerah ;
 - c. melaksanakan survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelenggarakan statistik sektoral;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral;
 - e. menyediakan data statistik yang lengkap, akurat dan mutakhir dalam rangka mendukung pembangunan Daerah;
 - f. melaksanakan analisis, evaluasi dan pelaporan kegiatan statistik sektoral; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Persandian dan Statistik.

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya Pengamanan dan layanan Informasi	1. Ketersediaan Data Statistik.	Dokumen	3

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Meningkatnya Pengamanan dan layanan Informasi	1. Ketersediaan Data Statistik.	Dokumen	3	0	0
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019						0

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 II tahun 2019 di atas capaian kinerja Seksi Statistik masih 0 % dan belum bisa dilaksanakan karena menunggu Anggaran Perubahan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas akan dilaksanakan setelah APBD perubahan disahkan. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan II tahun 2019 diperoleh hasil capaian sebesar 0 % dan akan direalisasikan setelah disahkannya APBD Perubahan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara Seksi Statistik dengan Badan Pusat Statistik (BPS) Kab. HSS.

Kandangan, 30 Juni 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Bidang Persandian dan Statistik
Dinas Kominfo Kab. HSS



H. YULIANSYAH, ST
NIP. 19720707 199503 1 003

Kepala Seksi Statistik
Dinas Kominfo Kab. HSS



NURLIANI
NIP. 19621204 198203 2 007

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SUFIANI A.
NIP : 19620011 200604 1 002
PANGKAT / GOL : Pengatur Tk. I (II/d)
JABATAN : Penyimpan Barang
TRIWULAN : ITahun 2019

BAB I

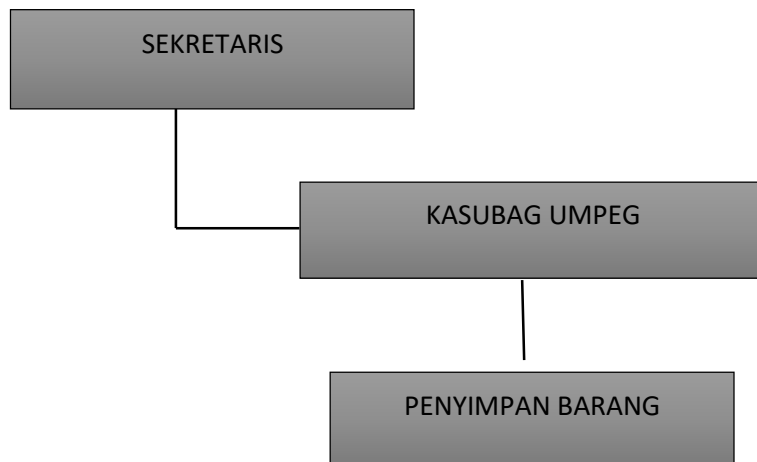
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/009/KUM/2019 tentang Penunjukan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna Serta Pengurus Barang Pembantu Padas Satuan Kerja Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun Anggaran 2019 sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan administrasi penyimpanan barang
- b. Melaksanakan kegiatan koordinasi pengelolaan
- c. Melakukan kegiatan penyimpanan barang
- d. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1. menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan administrasi penyimpanan barang	Dokumen	4
		2. meelakukan kegiatan koordinasi pengelolaan	Kegiatan	24
		3. melakukan kegiatan penyimpan barang	kegiatan	24
		4. melakssanakan penyusunan pelaporan pealaksanaan pekerjaan keaopada atasa	Laporan	24

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1 menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan administrasi penyimpan	Dokumen	4	4	100
		2. melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan	Kegiatan	24	24	100
		3. melakukan kegiatan penyimpan barang	Laporan	24	24	100
		4. melakssanakan penyusunan pelaporan pealaksanaan pekerjaan keaopada atasa	Laporan	24	24	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan II Tahun 2019</i>						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 triwulanI tahun 2019 di atas capaian kinerja Pengelola Pengembangan Dan Pembinaan Usaha dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan administrasi penyimpanan barang, tercapai (100%).
- Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan, tercapai (100%).
- Melakukan kegiatan penyimpanan barang, tercapai (100%).
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan, tercapai (100%).

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 :

Berdasarkan capaian triwulan II tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 31 Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris



Drs. ASLIANSYAH
NIP. 19660128 199303 1 004

Penyimpan Barang



SUFIANI A.
NIP.19620011 200604 1 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : YUSIDA FITRIANI,S.Kom
NIP : 19860602 200904 2 005
PANGKAT / GOL : Penata MudaTk. I (III/b)
JABATAN : Pranata Komputer
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

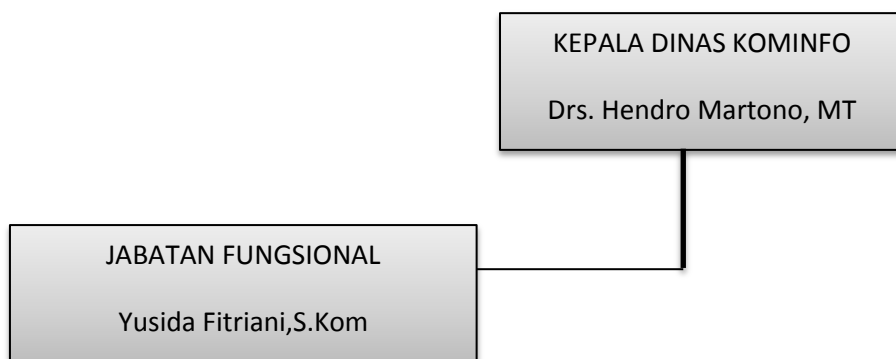
Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/ 011/KUM/2019 Tentang Penetapan Nama Jabatan dan kelas jabatan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Pranata Komputer Pertama melaksanakan implementasi sistem informasi dan analisis dan perancangan sistem informasi yang meliputi implementasi sistem komputer dan program paket, implementasi database, implementasi sistem jaringan komputer dan perancangan sistem informasi dengan rincian pekerjaan :

1. Menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer;
2. Mengatur alokasi area dalam media komputer;
3. Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem komputer;
4. Membuat program paket;
5. Melakukan ujicoba sistem komputer;
6. Melakukan ujicoba program paket;
7. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket;
8. Membuat petunjuk operasional sistem komputer;
9. Membuat dokumentasi program paket;
10. Mengimplementasikan rancangan database;
11. Mengatur alokasi area database dalam media komputer;
12. Membuat otorisasi akses kepada pemakai;
13. Memantau dan mengevaluasi penggunaan database;
14. Melaksanakan duplikasi database;
15. Melaksanakan perpindahan dari perangkat lunak database yang lama ke yang baru;
16. Melakukan pencarian kembali database;
17. Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer;
18. Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer;
19. Membuat sistem prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer;
20. Melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer;
21. Melakukan monitoring akses;
22. Melakukan perbaikan kerusakan sistem jaringan komputer;
23. Melakukan sistem pencarian kembali sistem jaringan komputer;
24. Membuat laporan kejanggalan (anomali) sistem jaringan komputer;
25. Membuat dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer;
26. Membuat rancangan rinci sistem informasi;
27. Mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi;

28. Membuat dokumentasi rincian sistem informasi;
29. Membuat spesifikasi program;
30. Melakukan verifikasi spesifikasi program; dan
31. Mengembangkan dan atau meremajakan program paket.
32. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengolahan dan pemasaran perikanan sesuai bidang tugas;

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan Sistem Operasi computer yang meliputi upgrde program pendukung di system computer,perbaikan kerusakan system computer,pengaturan alokasi area pada media komputer	1 Menelaah Spesifikasi teknis komputer	Laporan	10
		2. Mengatur Alokasi area dalam media komputer	Laporan	100
		3. Instalasi dan atau upgrade Program pendukung Sistem Operasi Komputer	Laporan	50
		4. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan system operasi komputer	Laporan	50
		5. Mengatur alokasi area dalam media komputer	kali	20

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan Sistem Operasi computer yang meliputi upgrde program pendukung di system computer,perbaikan kerusakan system computer,pengaturan alokasi area pada media komputer	1 Menelaah Spesifikasi teknis komputer	Laporan	10	10	100
		2. Mengatur Alokasi area dalam media komputer	Laporan	100	100	100
		3. Instalasi dan atau upgrade Program pendukung Sistem Operasi Komputer	Laporan	50	50	100
		4. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan system operasi komputer	Laporan	50	503	100
		5. Mengatur alokasi area dalam media komputer	kali	20	20	
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II 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 II tahun 2019 di atas capaian Pranata Komputer dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan Sistem Operasi computer yang meliputi upgrde program pendukung di system computer,perbaikan kerusakan system

computer, pengaturan alokasi area pada media komputer, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Menelaah Spesifikasi teknis komputer, tercapai (100%).
- Mengatur Alokasi area dalam media komputer, tercapai (100%).
- Instalasi dan atau upgrade Program pendukung Sistem Operasi Komputer, tercapai (100%).
- Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan system operasi komputer , tercapai (100%).
- Mengatur alokasi area dalam media computer tercapai (100%).

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan II tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

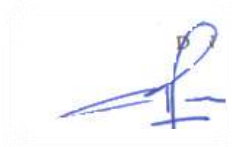
Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 30 Juni 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Dinas



Drs. HENDRO MARTONO, MT
NIP. 19730309 199402 1 002

Pranata Komputer



YUSIDA FITRIANI, S.Kom
NIP. 19860602 200904 2 005

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : YUSIDA FITRIANI,S.Kom
NIP : 19860602 200904 2 005
PANGKAT / GOL : Penata MudaTk. I (III/b)
JABATAN : Pranata Komputer
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

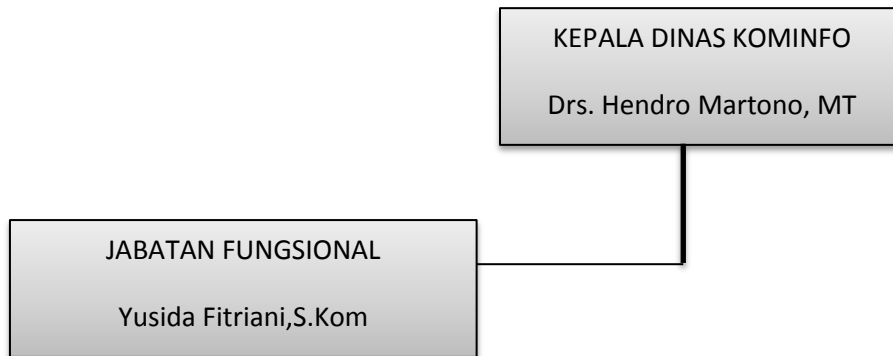
Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/ 011/KUM/2019 Tentang Penetapan Nama Jabatan dan kelas jabatan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Pranata Komputer Pertama melaksanakan implementasi sistem informasi dan analisis dan perancangan sistem informasi yang meliputi implementasi sistem komputer dan program paket, implementasi database, implementasi sistem jaringan komputer dan perancangan sistem informasi dengan rincian pekerjaan :

1. Menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer;
2. Mengatur alokasi area dalam media komputer;
3. Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem komputer;
4. Membuat program paket;
5. Melakukan ujicoba sistem komputer;
6. Melakukan ujicoba program paket;
7. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket;
8. Membuat petunjuk operasional sistem komputer;
9. Membuat dokumentasi program paket;
10. Mengimplementasikan rancangan database;
11. Mengatur alokasi area database dalam media komputer;
12. Membuat otorisasi akses kepada pemakai;
13. Memantau dan mengevaluasi penggunaan database;
14. Melaksanakan duplikasi database;
15. Melaksanakan perpindahan dari perangkat lunak database yang lama ke yang baru;
16. Melakukan pencarian kembali database;
17. Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer;
18. Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer;
19. Membuat sistem prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer;
20. Melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer;
21. Melakukan monitoring akses;
22. Melakukan perbaikan kerusakan sistem jaringan komputer;
23. Melakukan sistem pencarian kembali sistem jaringan komputer;
24. Membuat laporan kegagalan (anomali) sistem jaringan komputer;
25. Membuat dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer;
26. Membuat rancangan rinci sistem informasi;
27. Mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi;

28. Membuat dokumentasi rincian sistem informasi;
29. Membuat spesifikasi program;
30. Melakukan verifikasi spesifikasi program; dan
31. Mengembangkan dan atau meremajakan program paket.
32. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengolahan dan pemasaran perikanan sesuai bidang tugas;

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan Sistem Operasi computer yang meliputi upgrde program pendukung di system computer,perbaikan kerusakan system computer,pengaturan alokasi area pada media komputer	1 Menelaah Spesifikasi teknis komputer	Laporan	10
		2. Mengatur Alokasi area dalam media komputer	Laporan	100
		3. Instalasi dan atau upgrade Program pendukung Sistem Operasi Komputer	Laporan	50
		4. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan system operasi komputer	Laporan	50
		5. Mengatur alokasi area dalam media komputer	kali	20

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan Sistem Operasi computer yang meliputi upgrde program pendukung di system computer,perbaikan kerusakan system computer,pengaturan alokasi area pada media komputer	1 Menelaah Spesifikasi teknis komputer	Laporan	10	10	100
		2. Mengatur Alokasi area dalam media komputer	Laporan	100	100	100
		3. Instalasi dan atau upgrade Program pendukung Sistem Operasi Komputer	Laporan	50	50	100
		4. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan system operasi komputer	Laporan	50	503	100
		5. Mengatur alokasi area dalam media komputer	kali	20	20	
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II 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 I tahun 2019 di atas capaian kinerja Pranata Komputer dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan Sistem Operasi computer yang meliputi upgrde program pendukung di system computer,perbaikan kerusakan system computer,pengaturan alokasi area pada media komputer, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Menelaah Spesifikasi teknis komputer, tercapai (100%).
- Mengatur Alokasi area dalam media komputer, tercapai (100%).
- Instalasi dan atau upgrade Program pendukung Sistem Operasi Komputer, tercapai (100%).
- Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan system operasi komputer , tercapai (100%).
- Mengatur alokasi area dalam media computer tercapai (100%).

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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 :

Berdasarkan capaian triwulan I tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

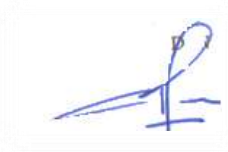
Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 31 Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Dinas



Drs. HENDRO MARTONO, MT
NIP. 19730309 199402 1 002

Pranata Komputer



YUSIDA FITRIANI, S.Kom
NIP. 19860602 200904 2 005

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Drs. HAIRUZZAIN
NIP : 19731216 200003 1 0005
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Pelaksana Bidang PPIP
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

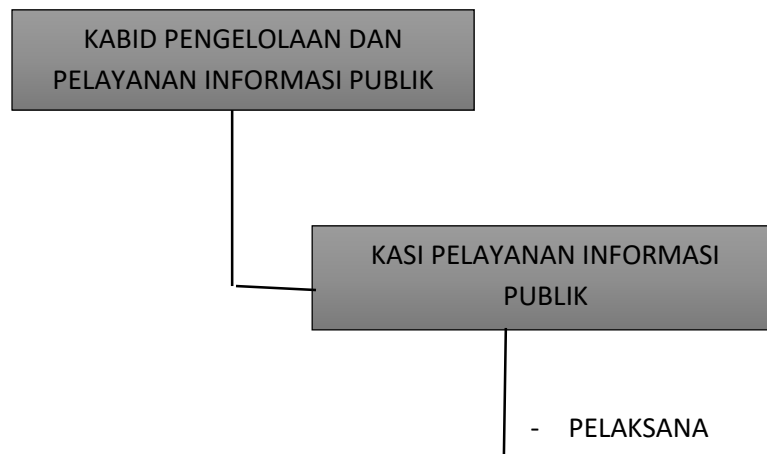
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Serta Tata Kerja Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan pengarsipan media massa mitra kerja Dinas Komunikasi Kab. Hulu Sungai Selatan:
- Melaksanakan administrasi pelayanan informasi public (registrasi permohonan informasi)
- Melaksanakan administrasi surat menyurat bidang PPIP ;
- Melaksanakan pengarsipan surat menyurat bidang PPIP;
- Memberikan tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan :I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	a. Terlaksananya Manajemen PNS dan Pengembangan Sistem Manajemen PNS:	1. Melaksanakan pengarsipan media massa mitra kerja Diskominfo Kab. HSS berupa kliping koran	Dokumen	1140
		2. Melaksanakan admininstrasi pelayanan informasi public berupa registrasi permohonan informasi	Dokumen	12
		3. Melaksanakan administrasi surat menyurat bidang PPIP	Dokumen	24
		4. Melaksanakan pengarsipan surat menyurat bidang IPPIP	Dokumen	60
		5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kegiatan	12

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan :I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	a. Terlaksananya Manajemen PNS dan Pengembangan Sistem Manajemen PNS:	1.Melaksanakan pengarsipan media massa mitra kerja Diskominfo Kab. HSS berupa kliping koran	Dokumen	1140	1140	100
		2. Melaksanakan admininstrasi pelayanan informasi public berupa registrasi permohonan informasi	Dokumen	12	12	100
		3. Melaksanakan administrasi surat menyurat bidang PPIP	Dokumen	24	24	100

		4. Melaksanakan pengarsipan surat menyurat bidang IPPIP	Dokumen	60	60	100
		5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kegiatan	24	24	100
Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan II 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 I tahun 2019 di atas capaian kinerja Pelaksana Bidang PPIP 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya sasaran strategis yakni Manajemen PNS dan Pengembangan Sistem Manajemen PNS , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Melaksanakan pengarsipan media massa mitra kerja Diskominfo Kab. HSS berupa kliping koran , tercapai (100%).
- Melaksanakan administrasi pelayanan informasi online berupa registrasi permohonan informasi, tercapai (100%).
- Melaksanakan administrasi surat menyurat bidang PPIP, tercapai (100%).
- Melaksanakan pengarsipan surat menyurat Bidang PPIP, tercapai (100%).
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan, tercapai (100%)

D. 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 (\surd).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan I tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. HSS sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 31 Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kasi Pelayanan Informasi Publik

Pelaksana



DEWI AYU PUSPITORINI. SP
NIP. 19790122 200501 2 017



Drs. HAIRUZZAIN
NIP. 19731216 200003 1 005