

## **LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019**

NAMA : SURIANSYAH, S.Sos  
NIP : 19731009 200312 1 004  
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA (III/a)  
JABATAN : Plt. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN  
KEPEGAWAIAN  
TRIWULAN : III TAHUN 2019

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **A. Uraian Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut:

- 1 Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
- 2 Melaksanakan urusan tata usaha dan kepegawaian
- 3 Melaksanakan pengadaan alat tulis kantor dan barang cetakan
- 4 Melaksanakan kegiatan pengaturan dan pemeriksaan surat menyurat, penataan, penyelamatan dan pemeliharaan arsip, penggandaan serta penyampaian naskah dinas pimpinan kepada unit kerja yang dituju
- 5 Menyiapkan surat perintah perjalanan dinas di luar pimpinan daerah di lingkungan Sekretariat DPRD
- 6 Melaksanakan administrasi kesejahteraan pegawai
- 7 Menyiapkan dan menyusun administrasi kepegawaian pimpinan DPRD
- 8 Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi, dokumentasi dan perpustakaan DPRD
- 9 Memfasilitasi peningkatan kualitas sumber daya manusia DPRD dan Sekretariat DPRD
- 10 Memfasilitasi kegiatan Asosiasi Sekretariat DPRD (ASDEKSI) dan Asosiasi DPRD (ADKASI)
- 11 Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai (bezetting formasi), pendidikan dan pelatihan pegawai

- 12 Menyiapkan bahan dan menyusun rencana mutasi kepegawaian meliputi pengusulan pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun dan cuti
- 13 Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/ penghargaan dan kedudukan hukum pegawai
- 14 Menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Kartu Induk Pegawai, Buku Induk Pegawai, buku-buku pen jagaan, Daftar Urut Kependidikan, dokumentasi kepegawaian, dan rekapitulasi absensi
- 15 Menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan pengkajian dan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan
- 16 Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
- 17 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugas

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



**BAB II**  
**AKUNTABILITAS**

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Triwulan III Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Persen	100%	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Rp 257.600.000
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan	Persen	100%	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Rp 58.500.000

B. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2019

Triwulan III Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Persen	100%	37.33 %	37.33 %	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Rp 257.600.000	Rp 96.150.000	37.33 %
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan	Persen	100%	57.01%	57.01%	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Rp 58.500.000	Rp 33.351.600	57.01%
<b><i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2019</i></b>						<b><i>47.17 %</i></b>					

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Metode penyimpulan capaian kinerja sebagai berikut :

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Plt. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dari 1 (satu) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 47.17% atau Mencapai Target dengan rincian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya Program Peningkatan Disiplin Aparatur, capaian 47.17%

Indikator Kinerja :

- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya, tercapai (37.33%)
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan, tercapai (57.01%)

### D. RENCANA TINDAK LANJUT

Langkah-langkah dan tindak lanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator tersebut adalah dengan menyelesaikan pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya pada jadwal yang sudah 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

Pada Triwulan III Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran adalah 47.17% (Mencapai Target) yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan

Untuk Triwulan III Tahun 2019 belum ada permasalahan yang besar, sehingga semua pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik.

#### C. Saran / masukan

Untuk pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya menunggu jadwal yang sudah ditetapkan.

Kandangan, 01 Oktober 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bagian Umum & Keuangan

Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
dan Kepegawaian

**Dra. Hj. JAMILAH**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19630702 199303 2 002

**SURIANSYAH, S.Sos**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19731009 200312 1 004