

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019 TRIWULAN II

Nama : Munir Hafizi, S. AP  
NIP : 19710512 199103 1 005  
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk. I / III d  
Jabatan : Pengelola Persidangan  
Triwulan I :

### BAB. I

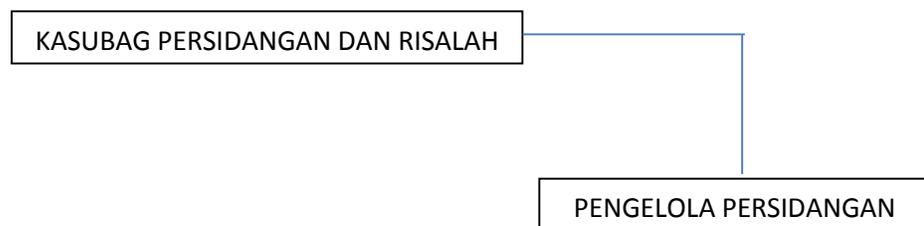
#### PENDAHULUAN

##### 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 DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Pengelola Persidangan adalah sebagai berikut :

- a. Mengikuti kegiatan rapat/sidang DPRD baik rapat pimpinan, rapat paripurna, rapat pansus, rapat banmus, rapat banggar, rapat komisi-komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat lainnya guna merekam rapat/sidang.
- b. Meminta bahan/data baik berupa absen rapat/naskah pidato/ sambutan/pandangan umum fraksi/pendapat fraksi/dsb untuk kelengkapan risalah/resume/ikhtisar rapat.
- c. Membuat risalah rapat/khtisar/ resume terkait kegiatan rapat/sidang DPRD melalui hasil perekaman rapat dan data-data pendukung lainnya, baik untuk rapat pimpinan, rapat paripurna, rapat pansus, rapat banmus, rapat banggar, rapat komisi-komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat lainnya.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan dan Risalah Sekretariat DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan bidang tugas.

##### B. STRUKTUR JABATAN (PETA JABATAN)



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

NO.	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
1.	Terlaksananya mengikuti kegiatan rapat/sidang DPRD baik rapat pimpinan, rapat paripurna, rapat pansus, rapat banmus, rapat banggar, rapat komisi-komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat lainnya guna merekam rapat/sidang.	Jumlah rapat yang terlaksana	File Rekaman	3 kali/bln			
2.	Tersedianya bahan/data baik berupa absen rapat/naskah pidato/ sambutan/pandangan umum fraksi/pendapat fraksi/dsb untuk kelengkapan risalah/resume/ikhtisar rapat.	Jumlah data/dokumen hasil rapat	Dokumen	3 kali/bln			
3.	Terlaksananya membuat risalah rapat/khtisar/ resume terkait kegiatan rapat/sidang DPRD melalui hasil perekaman rapat dan data-data pendukung lainnya, baik untuk rapat pimpinan, rapat paripurna, rapat pansus, rapat banmus, rapat banggar, rapat komisi-komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat lainnya.	Jumlah dokumen hasil rapat	Dokumen	3 kali/bln			
4.	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan dan Risalah Sekretariat DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan bidang tugas.	Terlaksananya tugas yang diberikan atasan	Aplikasi/file/ desain	-			

**B. CAPAIAN KINERJA 2019****TRIWULAN I**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SERAPAN
1.	Terlaksananya mengikuti kegiatan rapat/sidang DPRD baik rapat pimpinan, rapat paripurna, rapat pansus, rapat banmus, rapat banggar, rapat komisi-komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat lainnya guna merekam rapat/sidang.	Jumlah rapat yang terlaksana	File Rekaman	3 kali/bln (9 kali/trw)	21/triwulan	233%					
2.	Tersedianya bahan/data baik berupa absen rapat/naskah pidato/sambutan/pandangan umum fraksi/pendapat fraksi/dsb untuk kelengkapan risalah/resume/ikhtisar rapat.	Jumlah data/dokumen hasil rapat	Dokumen	3 kali/bln (9 kali/trw)	21/triwulan	233%					
3.	Terlaksananya membuat risalah rapat/khtisar/ resume terkait kegiatan rapat/sidang DPRD melalui hasil perekaman rapat dan data-data pendukung lainnya, baik untuk rapat pimpinan, rapat paripurna, rapat pansus, rapat banmus, rapat banggar, rapat komisi-komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat lainnya.	Jumlah dokumen hasil rapat	Dokumen	3 kali/bln (9 kali/trw)	21/triwulan	233%					
4.	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan dan Risalah Sekretariat DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan bidang tugas.	Terlaksananya tugas yang diberikan atasan	Aplikasi/ file/ desain	-	58/triwulan	-					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019						233%					

### 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 I Tahun 2019 diatas rata-rata capaian kinerja Pengelola Persidangan dari 3 sasaran dan 3 indikator sasaran dapat mencapai 244 % atau melebihi target dengan rincian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya mengikuti kegiatan rapat/sidang DPRD baik rapat pimpinan, rapat paripurna, rapat pansus, rapat banmus, rapat banggar, rapat komisi-komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat lainnya guna merekam rapat/sidang, capaian kinerja 233%, hal ini tergantung dari banyaknya kegiatan rapat yang dilakukan oleh DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Indikator Kinerja :  
Jumlah rapat yang terlaksana, tercapai 21 kali dalam 1 triwulan
2. Sasaran : Tersedianya bahan/data baik berupa absen rapat/naskah pidato/sambutan/pandangan umum fraksi/pendapat fraksi/dsb untuk kelengkapan risalah/resume/ikhtisar rapat, capaian kinerja mencapai 233%  
Indikator Kinerja :  
Jumlah data/ dokumen hasil rapat, tercapai 21 kali dalam 1 triwulan
3. Sasaran : Terlaksananya membuat risalah rapat/khtisar/ resume terkait kegiatan rapat/sidang DPRD melalui hasil perekaman rapat dan data-data pendukung lainnya, baik untuk rapat pimpinan, rapat paripurna, rapat pansus, rapat banmus, rapat banggar, rapat komisi-komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat lainnya, capaian kinerja mencapai 233%  
Indikator Kinerja :  
Jumlah dokumen hasil rapat, tercapai 21 kali dalam 1 triwulan
4. Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan dan Risalah Sekretariat DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan bidang tugas.  
Indikator Kinerja :  
Terlaksananya tugas yang diberikan atasan, indikator ini tidak bisa dipastikan karena tidak terencana dan sifatnya hanya sewaktu-waktu, baik berupa pembuatan desain spanduk rapat-rapat dan pencarian bahan/data penunjang pembuatan desain spanduk juga pengaplikasian ke videotron, selain itu juga berupa kegiatan-kegiatan lain seperti mengikuti tausyiah, apel kesadaran/peringatan hari besar nasional, dan lain sebagainya.  
Jumlah kegiatan tercapai 58 kegiatan/kali dalam 1 triwulan

Catatan :

Terjadinya perbedaan antara banyaknya hasil rekaman rapat dan hasil risalah/kesimpulan rapat dikarenakan setiap kegiatan perekaman rapat bisa saja terjadi lebih satu kali karena kegiatannya lebih dari satu kali dengan pembahasan yang sama.

### D. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk menunjang agar kinerja lebih baik harus didukung dengan peralatan yang memadai dan tersedia seperti alat rekam/voice recording yang memadai/tersedia dan mencukupi dan ditunjang dengan alat penyimpanan file yang cukup karena penyimpanan

hasil rekaman memerlukan memory dan hardish yang tinggi berupa laptop dengan klasifikasi tinggi, hal ini dalam rangka menjamin keamanan dokumen berupa file rekaman, selain itu juga perlu ditambah kapasitas media internet yang tersediri dalam rangka melaksanakan perintah atasan untuk pembuatan desain spanduk rapat terutama mencari bahan desain melalui browsing internet.

**E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG**

- Laporan kurang
- 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**

**A. KESIMPULAN**

Pada Triwulan II Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja melebihi target yang telah ditetapkan

**B. PERMASALAHAN**

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian dan target indicator kinerja, antara lain :

1. Tidak mencukupinya alat rekam /voice recording yang memadai karena saat ini hanya 1 buah alat rekam yang berfungsi dari 3 buah yang dimiliki, saat terjadi rapat yang bersamaan maka akan terjadi hambatan dalam perekaman rapat.
2. Kapasitas memory/hardish laptop yang rendah sebagai penyimpanan file, sehingga menghambat dalam penyimpanan dan kecepatan/sering error.
3. Jaringan Wifi yang tidak stabil sehingga menghambat dalam pencarian bahan untuk pembuatan desain melalui browsing internet.

**C. SARAN/MASUKAN**

1. Penambahan alat rekam/voice rekording dalam waktu segera untuk mendukung perekaman rapat-rapat DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pengadaan Laptop dengan kapasitas memory dan hardish yang tinggi untuk mendukung penyimpanan file dokumen rapat-rapat DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

3. Pengadaan jaringan Wifi yang tersendiri untuk mendukung pencarian bahan-bahan desain spanduk rapat dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai Pengelola Persidangan, juga diharapkan dengan jaringan wifi yang kuat dan stabil kedepannya dapat menunjang kelancaran dalam pembuatan risalah/hasil rapat dengan melalui aplikasi e-risalah.

Kandangan, Juli 2019

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah

Pengelola Persidangan,

**SUSILAWATI ULFAH, SH**  
NIP. 19750909 200609 2 029

**MUNIR HAFIZI, S. AP**  
NIP. 19710512 199103 1 005