

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. SUAIBATUL ASLAMIAH
NIP : 19690525 199303 2 007
PANGKAT / GOL. : Penata Muda Tk.I / III/b
JABATAN : Pengelola Data Perizinan
TRIWULAN : I

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas pokok Pengelola Data Perizinan adalah:

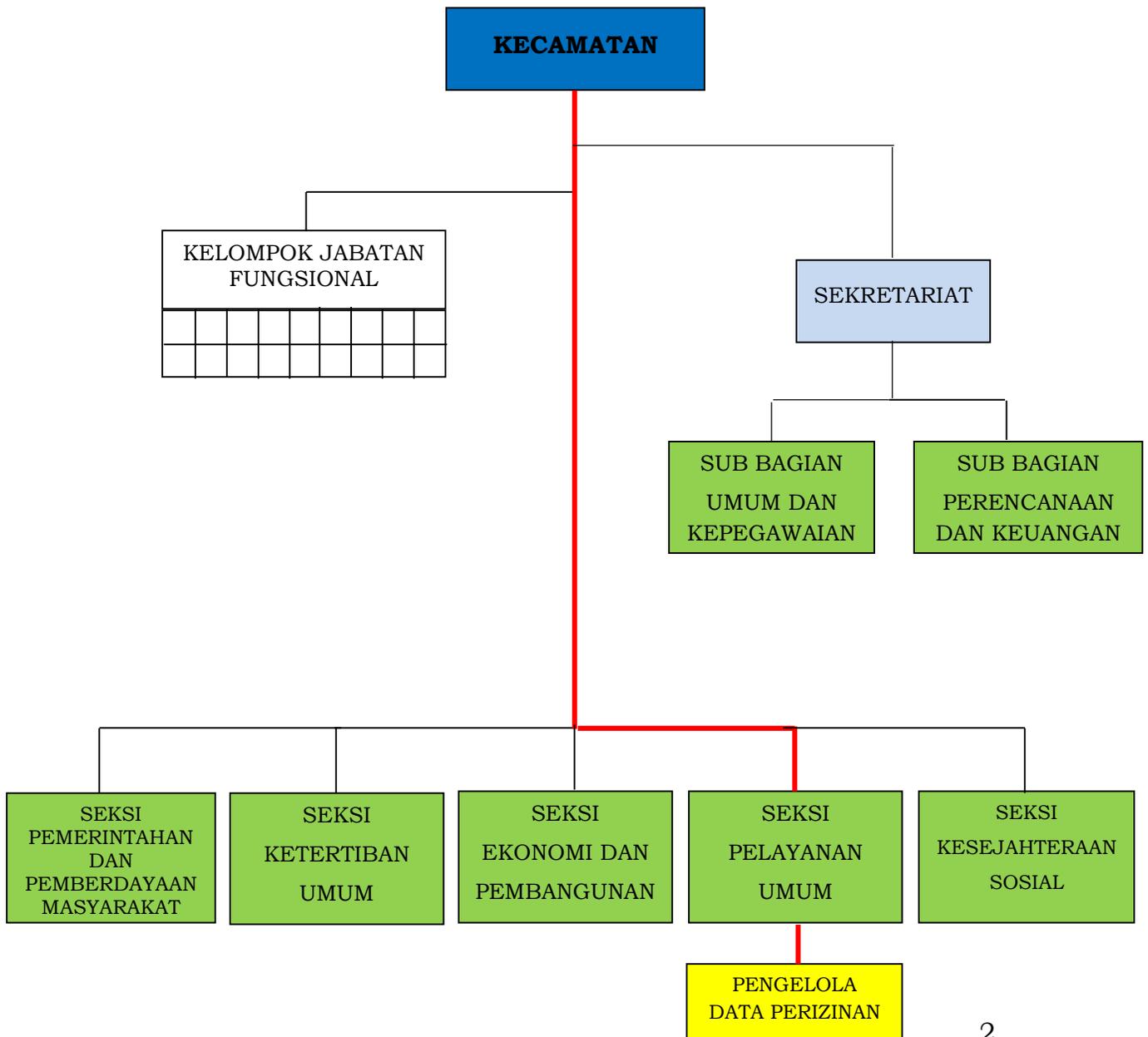
1. Membuat jadwal pendataan sesuai dengan rencana kegiatan sebagai pedoman kerja.
2. Menyiapkan petunjuk teknis pengumpulan data sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Menyiapkan perangkat formulir pendataan sesuai dengan juknis data untuk kelancaran pengumpulan data.
4. Mengumpulkan data melalui formulir pendataan ke objek/lokasi/lapangan untuk kelengkapan data.
5. Mengklasifikasi data sesuai sasaran program untuk penyusunan telaahan.
6. Menyusun telaahan data sesuai klasifikasi data untuk bahan analisa dan evaluasi.
7. Menyusun tabulasi data sesuai dengan analisa data agar tersedianya data yang akurat.
8. Mengolah data dalam bentuk grafik, table, visual untuk bahan informasi.
9. Melakukan pembaharuan data sesuai pemutakhiran data agar tersedianya data yang akurat dan aktual

10. Membuat laporan pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan atas hasil kerja untuk bahan masukan dan sebagai bahan pertanggungjawaban tugas.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan ataupun tertulis .

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)

Sesuai peraturan Bupati tersebut Dalam pelaksanaan tugasnya Kecamatan Kalumpang Kabupaten Hulu Sungai Selatan di bantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 5 (lima) Kepala Seksi. Struktur organisasi Kecamatan Kalumpang dapat dilihat pada Gambar di bawah ini.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN KALUMPANG KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja yang dilakukan antara Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Kalumpang dan Pengelola Data Perizinan Kecamatan Kalumpang, khususnya pada Triwulan I Tahun 2019 dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target	
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pelayanan Umum	1	Persentase kelengkapan berkas dan mendisposisikan ke seksi-seksi yang menangani	Persen	100
		2	Persentase pengetikan surat-surat keterangan pindah domisili	Persen	100
		3	Persentasi pengetikan surat-surat keterangan yang berhubungan dengan PATEN.	Persen	100

B. Capaian Kinerja

Hasil capaian kinerja Pegelola Data Perizinan Kecamatan Kalumpang Triwulan I Tahun 2019 terhadap target kinerja dapat kami sajikan sebagai berikut :

**CAPAIAN KINERJA PENGELOLA DATA PERIZINAN
KECAMATAN KALUMPANG TRIWULAN I TAHUN 2019**

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	
Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pelayanan Umum	1	Persentase kelengkapan berkas dan mendisposisikan ke seksi-seksi yang menangani	Persen	100	100	100
	2	Persentase pengetikan surat-surat keterangan pindah domisili	Persen	100	100	100
	3	Persentasi pengetikan surat – surat surat keterangan yang berhubungan dengan PATEN.	Persen	100	100	100

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Untuk mengetahui pencapaian kinerja dapat dengan menggunakan metode penyimpulan capaian kinerja sebagai berikut:

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

Berdasarkan tabel Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pegelola Data Perizinan Kecamatan Kalumpang dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100 % atau sudah mencapai target dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pelayanan Umum, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Persentase kelengkapan berkas dan mendisposisikan ke seksi-seksi yang menangani, tercapai (100%)
- Persentase pengetikan surat-surat keterangan pindah domisili, tercapai (100%).
- Persentasi pengetikan surat-surat keterangan yang berhubungan dengan PATEN, tercapai (100%).

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut agar sasaran dan indikator sasaran dapat terus tercapai adalah:

1. Senantiasa berkordinasi dengan atasan langsung dalam pelaksanaan dinas kedinasan
2. Terus menjalin kerja sama yang baik dengan semua pegawai di kantor Kecamatan Kalumpang.

E. Tanggapan Atasan Langsung

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

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

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja Pengelola Data Perizinan Kecamatan Kalumpung adalah 100% atau mencapai target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Secara umum tidak ditemukan permasalahan yang berarti dalam pencapaian indikator sasaran.

C. Saran/masukan

1. Lebih memaksimalkan lagi pelaksanaan pekerjaan pada waktu senggang;
2. Memanfaatkan jaringan internet yang ada dengan sebaik-baiknya

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kasi Pelayanan Umum
Kecamatan Kalumpung,

H. ISPAN
Penata Tk. I
NIP. 19640811 198603 1 012

Kalumpung, 2 April 2019

Pengelola Data Perizinan
Kecamatan Kalumpung,

Hj. SUAIBATUL ASLAMIAH
Penata Muda Tk. I
NIP. 19690525 199303 2 007