

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : HAPIPAH HAYATI,S.Ag  
NIP : 19770531 201212 2 001  
PANGKAT / GOL. : Penata Muda Tingkat I III/b  
JABATAN : Pengelola Perizinan Kecamatan Kalumpang  
TRIWULAN : II

---

### BAB I PENDAHULUAN

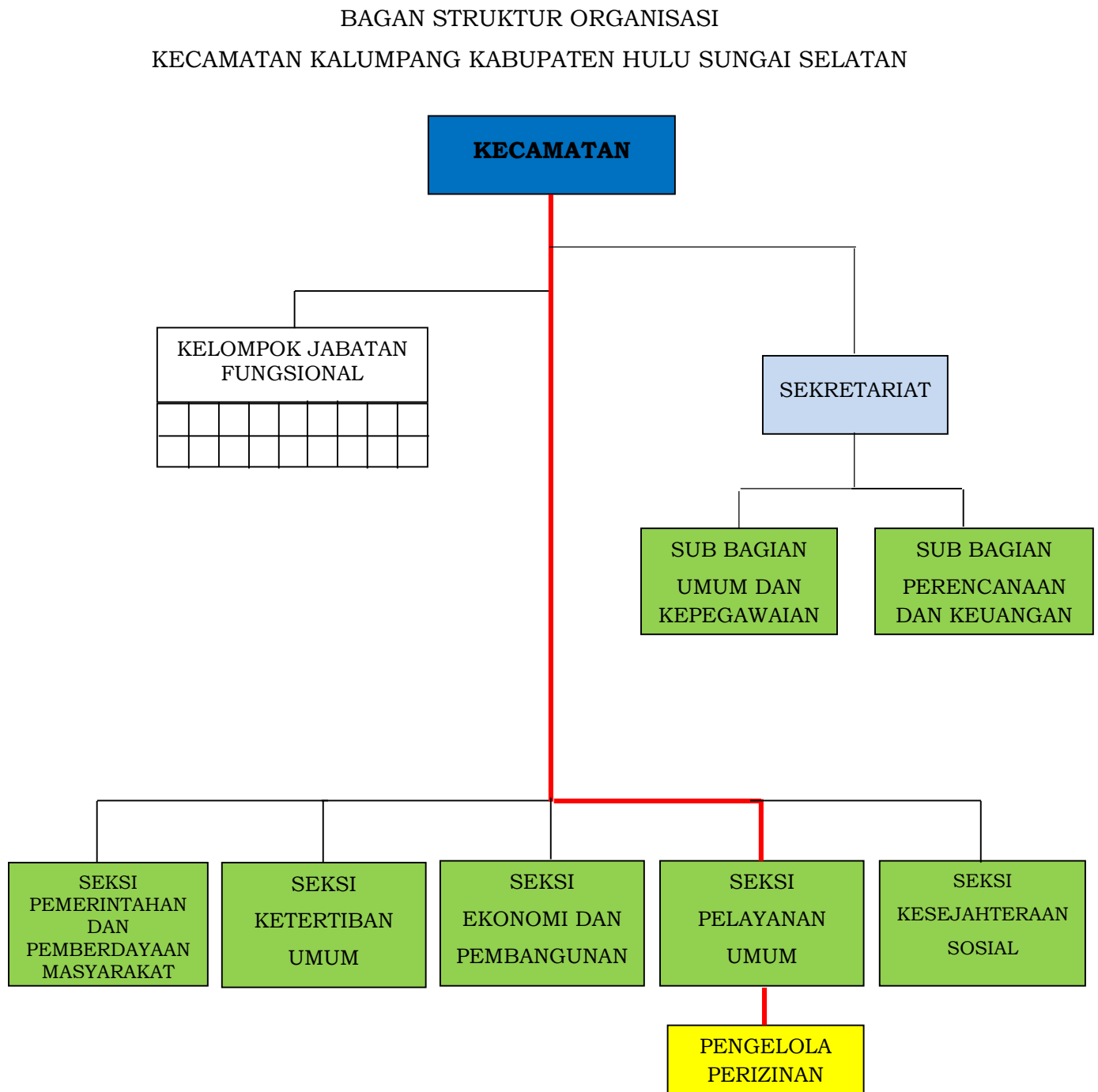
#### A. Uraian Tugas dan Fungsi

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 Perizinan adalah:

1. Mencatat data dan informasi kegiatan seksi Pelayanan Umum kedalam buku agenda untuk tetib administrasi
2. Memberikan registrasi kegiatan seksi pelayanan umum untuk tertib administrasi
3. Mengonsip rencana kerja seksi pelayanan umum sesuai juklak/juknis yang telah ditentukan untuk bahan perumusan atasan.
4. Menyusun naskah, jadwal dan program kegiatan sesuai rencana kerja sebagai pedoman kerja.
5. Memberikan informasi jadwal rencana kegiatan kepada masing-masing seksi sebagai bahan penyusunan perencanaan /program.
6. Mengarsipkan surat yang berkenaan dengan seksi pelayanan umum pada tempat yang telah ditentukan untuk memudahkan pencarian apabila diperlukan serta untuk pengamanan.
7. Membuat laporan pelaksanaan tugas baik secara lisan ataupun tertulis kepada atasan atau hasil kerja untuk bahan masukan dan sebagi pertanggungjawaban tugas. dan
8. 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.



**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. Perjanjian Kinerja**

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

| No | Sasaran  | Indikator Kinerja Sasaran  | Satuan  | Target |
|----|--|--|---------|--------|
| 1  | Meningkatnya kualitas Pelayanan bidang Pemberdayaan Masyarakat | 1 Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk penyelenggaraan layanan perizinan dan non perizinan | Dokumen | 3      |
|    |  | 2 Mengadministrasi dokumen yang berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan umum                  | Dokumen | 3      |
|    |  | 3 Menyiapkan bahan untuk laporan pelaksanaan pelayanan umum                                  | Dokumen | 3      |

**B. Capaian Kinerja**

Hasil capaian kinerja Pegelora Perizinan Kecamatan Kalumpang Triwulan II Tahun 2019 terhadap target kinerja dapat kami sajikan sebagai berikut :

**CAPAIAN KINERJA PENGELOLA KEPEGAWAIAN**  
**KECAMATAN KALUMPANG TRIWULAN II TAHUN 2019**

| Sasaran  | Indikator Kinerja Sasaran  | Satuan  | Target | Realisasi | Capaian Kinerja (%) |
|--|--|---------|--------|-----------|---------------------|
| Meningkatnya kualitas Pelayanan bidang Pemberdayaan Masyarakat | 1 Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk penyelenggaraan layanan perizinan dan non perizinan | Dokumen | 3      | 3         | 100                 |
|  | 2 Mengadministrasi dokumen yang berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan umum                  | Dokumen | 3      | 3         | 100                 |
|  | 3 Menyiapkan bahan untuk laporan pelaksanaan pelayanan umum                                  | Dokumen | 3      | 3         | 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 II Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pegelora 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 : Meningkatnya kualitas pelayanan bidang pemberdayaan masyarakat , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk penyelenggaraan layanan perizinan dan non perizinan, tercapai (100%)
- Mengadministrasi dokumen yang berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan umum, tercapai (100%).
- Menyiapkan bahan untuk laporan pelaksanaan pelayanan umum, tercapai kinerja 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**

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 :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja Pengelola perizinan Kecamatan Kalumpang adalah 100% (mencapai target) yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

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

1. Sering terjadinya pemadaman listrik, sehingga pelaksanaan tugas kedinasan juga berhenti di laksanakan.
2. Jaringan internet yang kurang maksimal untuk mendukung pelaksanaan tugas
3. Secara umum tidak ditemukan permasalahan yang berarti dalam pencapaian indikator sasaran.

#### C. Saran/masukan

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

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasi Pelayanan Umum  
Kecamatan Kalumpang,

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

Kalumpang, 2 Juli 2019

Pengelola Perizinan  
Kecamatan Kalumpang,

HAPIPAH HAYATI, S,Ag  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19770531 201212 2 001