

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN II
DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2019**



Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Alamat Jalan Kamboja No. 15 Telp./Fax (0517) 21370
email : dinasketahananpangan.kabhss@gmail.com
KANDANGAN - 71212

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Ir. H. AKHMAD MAWARDI
NIP : 19651129 199703 1 001
PANGKAT / GOL : Pembina Tk I (IV/b)
JABATAN : Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, sekretariat mempunyai melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Fungsi Sekretariat sebagai berikut :

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Dinas Ketahanan Pangan;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;

- f. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan ;
- g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
- h. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja sasaran, akuntabilitas kinerja kegiatan dan akuntabilitas kinerja belanja rutin pegawai termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan atau kendala dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipasi yang telah diambil. Selain itu dilaporkan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi atau tugas-tugas lainnya, termasuk analisis mengenai capaian indikator kinerja sasaran. Perjanjian Kinerja dan Capaian kinerja secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja : Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Pagu Anggaran Program (Rp)
1	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan	Indeks	82	Pelayanan Administrasi Perkantoran	620.989.280
		- Jumlah koordinasi pelaksanaan survey kepuasan pelayanan	Kali	1		
		- Jumlah Koordinasi Penyusunan Nominatif Pegawai	Kali	6		
		- Jumlah Koordinasi Penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Kali	1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	172.493.250
					Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	174.244.200

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Pagu Anggaran Program (Rp)
2	Meningkatnya pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan Keuangan Daerah	Tingkat Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP			Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	9.580.000
		- Jumlah koordinasi Penyusunan RKA/DPA dan RKAP/DPAP SKPD	Dokumen	2		
		- Jumlah koordinasi Penyusunan Renja	Dokumen	2		
		- Jumlah koordinasi Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Dokumen	3		
		- Jumlah koordinasi Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD/LKPJ) Tahun 2018	Laporan	1		
		Tingkat Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen Keuangan Daerah	Persen	100		
		Jumlah koordinasi Penyusunan laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan	Laporan	8		

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan	Indeks				Pelayanan Administrasi Perkantoran	620.989.280	202.402.675	32,59
		- Jumlah koordinasi pelaksanaan survey kepuasan pelayanan	Kali	1	1	100				
		- Jumlah Koordinasi Penyusunan Nominatif Pegawai	Kali	6	6	100				
		- Jumlah Koordinasi Penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Kali	1	1	100	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	172.493.250	140.624.500	81,52
						Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	174.244.200	15.485.000	8,89	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
2	Meningkatnya pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan Keuangan Daerah	Tingkat Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP	Nilai				Peningkatan Perencanaan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	9.580.000	1.072.500	22,39
		- Jumlah koordinasi Penyusunan RKA/DPA dan RKAP/DPAP SKPD	Dokumen	2	2	100				
		- Jumlah koordinasi Penyusunan Renja	Dokumen	2	2	100				
		- Jumlah koordinasi Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Dokumen	3	3	100				
		- Jumlah koordinasi Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD/LKPJ) Tahun 2018	Laporan	1	1	100				
		Tingkat Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen Keuangan Daerah	Persen	100	100	100				
		Jumlah koordinasi Penyusunan laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan	Laporan	8	8	100				
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						100				

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sekretariat dari 2 (dua) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau mencapai target dengan ringkasan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran

Indikator Kinerja :

a. Indeks Kepuasan Pelayanan dengan tahapan kegiatan berikut :

- Jumlah koordinasi pelaksanaan survey kepuasan pelayanan, capaian kinerja 100%
- Jumlah Koordinasi Penyusunan Nominatif Pegawai, capaian kinerja 100%
- Jumlah Koordinasi Penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKBMD), capaian kinerja 100%

2. Sasaran : Meningkatnya pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan Keuangan Daerah

b. Tingkat Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP, capaian kinerja 100%

- Jumlah Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA/DPA SKPD dan RKAP/DPAP Dinas Ketahanan Pangan Kab. HSS Tahun 2020, capaian kinerja 100%
- Jumlah Koordinasi Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020, capaian kinerja 100%
- Jumlah Koordinasi Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), capaian kinerja 100%
- Jumlah Koordinasi Penyusunan Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD/LKPJ) Tahun 2018, capaian kinerja 100%

c. Tingkat Pemenuhan Aspek Kualitas dokumen Keuangan Daerah, capaian kinerja 100%

- Jumlah Koordinasi Penyusunan Laporan Dinas Ketahanan Pangan, tercapai kinerja 100%

D. Rencana Tindaklanjut

Sasaran “Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran” dan “Meningkatnya pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan Keuangan Daerah” pada triwulan II Tahun 2019 tercapai 100%. Rencana Aksi kedepan yaitu akan terus meningkatkan tata kelola administrasi perkantoran yang efektif dan efisien serta pengelolaan administrasi keuangan yang baik.

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 II Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (Mencapai Target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Untuk mencapai sasaran yang ditetapkan terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, seperti masih terbatasnya jumlah sumber daya manusia pada Dinas Ketahanan Pangan, dan masih kurang maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi perkantoran.

C. Saran/masukan

Perlu adanya penambahan jumlah pegawai pada bidang sekretariat Dinas Ketahanan Pangan agar dapat meningkatkan fungsi pelayanan dan tata kelola administrasi perkantoran yang lebih baik.

Kandangan, 28 Juni 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plt. Kepala Dinas Ketahanan
Pangan Kab HSS

Sekretaris,

Ir. H. AKHMAD MAWARDI
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19651129 199703 1 001

Ir. H. AKHMAD MAWARDI
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19651129 199703 1 001

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : JUNI ANWAR, S.Hut
NIP : 19700912 199803 1 007
PANGKAT / GOL : Pembina (IV/a)
JABATAN : Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan Dinas
Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadaan pangan;
- b. Penyusunan program sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadaan pangan;
- c. Pelaksanaan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadaan pangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi kebijakan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadaan pangan;
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian

harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadan pangan;

- f. Evaluasi dan pelaporan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadan pangan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Terjaganya Cadangan Beras Pemda dan Masyarakat	Jumlah Cadangan Beras Pemda dan Masyarakat	Ton	81,424	Penguatan Cadangan Pangan Pemda dan Masyarakat	Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah	280.660.000,- -
		Jumlah Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah Daerah	Kali	1			
		Jumlah Lumbung Pangan Masyarakat yang aktif	Lumbung	18			
2	Terlaksananya Evaluasi Terhadap Cadangan Pangan dan Koordinasi Penyusunan NBM-PPH Ketersediaan	Jumlah terlaksananya evaluasi terhadap lumbung pangan masyarakat	Kali	3		Bimtek Pengelola Lumbung Pangan Masyarakat	33.362.500,-
		Jumlah terlaksananya evaluasi terhadap cadangan pangan pemerintah daerah	Kali	3			
		Jumlah Koordinasi Penyusunan NBM-PPH Ketersediaan	Kali	0			
		Jumlah Koordinasi Penyusunan Sistem Kewaspadaan dan Gizi (SKPG)	Kali	0			
3	Terlaksananya evaluasi terhadap cadangan pangan dan koordinasi penyusunan NBM-PPH Ketersediaan	Jumlah Koordinasi Penyusunan Harga Pangan	Laporan	3			
		Jumlah Koordinasi Penyusunan Prognosa Kebutuhan Pangan pada Hari-hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN)	Laporan	3			
		Jumlah Koordinasi Laporan Dewan Ketahanan Pangan	Laporan	3			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran (%)
1	Terjaganya Cadangan Beras Pemda dan Masyarakat	Jumlah Cadangan Beras Pemda dan Masyarakat	Ton	81,424	78,178	96	Penguatan Cadangan Pangan Pemda dan Masyarakat	Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah	280.660.000,	-	0
		Jumlah Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah Daerah	Kali	1							
		Jumlah Lumbung Pangan Masyarakat yang Aktif	Lumbung	15	15	100					
2	Terlaksananya Evaluasi Terhadap Cadangan Pangan dan Koordinasi Penyusunan NBM-PPH Ketersediaan	Jumlah terlaksana evaluasi terhadap lumbung pangan masyarakat	Kali	3	3	100		Bimtek Pengelola Lumbung Pangan Masyarakat	33.362.500,-	-	0
		Jumlah terlaksana evaluasi terhadap cadangan pangan pemerintah daerah	Kali	3	3	100					
		Jumlah Koordinasi Penyusunan NBM-PPH Ketersediaan	Kali	0							
		Jumlah Koordinasi Penyusunan Sistem Kewaspadaan dan Gizi (SKPG)	Kali	0							
3	Terlaksananya evaluasi terhadap cadangan pangan dan koordinasi penyusunan NBM-PPH Ketersediaan	Jumlah Koordinasi Penyusunan Harga Pangan	Laporan	3	3	100					
		Jumlah Koordinasi Penyusunan Prognosa Kebutuhan Pangan pada Hari-hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN)	Laporan	0							
		Jumlah Koordinasi Laporan Dewan Ketahanan Pangan	Laporan	0							
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						99					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dari 3 (tiga) Sasaran dan 8 (delapan) indikator sasaran belum mencapai 100% atau belum mencapai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terjaganya Cadangan Beras Pemda dan Masyarakat

Indikator Kinerja :

- Jumlah Cadangan Beras Pemda dan Masyarakat belum mencapai target (<100%), masih pada posisi 78.178 Kg, dikarenakan jadwal pelaksanaan pengadaan beras cadangan pangan pemerintah sebagai salah satu komponennya berada pada triwulan IV.
- Jumlah Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah Daerah belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan berada pada triwulan IV.
- Jumlah Lumbung Pangan Masyarakat yang Aktif telah mencapai target (100%) yaitu berupa pembuatan Laporan Perkembangan Kondisi Cadangan Pangan Masyarakat pada Lumbung Pangan Masyarakat sebanyak 3 (tiga) Laporan untuk Periode Bulan Januari sampai dengan Maret 2019

2. Sasaran : Terlaksananya Evaluasi Terhadap Cadangan Pangan dan Koordinasi Penyusunan NBM-PPH Ketersediaan.

Indikator Kinerja :

- Jumlah terlaksananya evaluasi terhadap Lumbung Pangan Masyarakat, telah mencapai target (100%) yaitu berupa pembuatan Laporan Perkembangan Kondisi Cadangan Pangan

Masyarakat pada Lumbung Pangan Masyarakat sebanyak 3 (tiga) Laporan untuk Periode Bulan Januari sampai dengan Maret 2019.

- Jumlah terlaksananya evaluasi terhadap Cadangan Pangan Pemerintah Daerah mencapai target (100%) berupa pembuatan Laporan Perkembangan Kondisi Stok Cadangan Pangan Pemerintah sebanyak 3 (tiga) Laporan untuk Periode Bulan Januari sampai dengan Maret 2019.
 - Jumlah Koordinasi Penyusunan NBM-PPH Ketersediaan, belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan berada pada triwulan II.
 - Jumlah Koordinasi Penyusunan Sistem Kewaspadaan dan Gizi (SKPG), belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan berada pada triwulan II.
3. Sasaran : Terlaksananya evaluasi terhadap cadangan pangan dan koordinasi penyusunan NBM-PPH Ketersediaan

Indikator Kinerja :

- Jumlah Koordinasi Penyusunan Harga Pangan di Tingkat Produsen dan Konsumen telah mencapai target (=100%) berupa pembuatan Laporan Harga Pangan Tingkat Produsen dan Konsumen sebanyak 3 (tiga) Laporan untuk Periode Bulan Januari sampai dengan Maret 2019.
- Jumlah Koordinasi Penyusunan Prognosa Kebutuhan Pangan pada Hari-hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN) belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan berada pada triwulan II.
- Jumlah Koordinasi Laporan Dewan Ketahanan Pangan belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan berada pada triwulan II.

D. Rencana Tindak Lanjut

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

Sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai pada triwulan I 2019 ini adalah masih wajar dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan (*time schedule*) berada pada triwulan II sampai triwulan IV.

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 tahun I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 99% (belum mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

- Beberapa kegiatan yang belum tercapai disebabkan karena Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (*time schedule*) pada DPA Dinas Ketahanan Pangan berada pada triwulan II sd IV Tahun 2019.

C. Saran/masukan

Sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai pada triwulan II 2019 ini adalah masih wajar dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan (*time schedule*) berada pada triwulan II sampai triwulan IV.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung
Plt. Kepala Dinas Ketahanan
Pangan Kab. HSS

Kabid Ketersediaan dan
Distribusi Pangan

Ir. H. AKHMAD MAWARDI
Pembina Tingkat I
NIP. 19651129 199703 1 001

JUNI ANWAR, S. Hut
Pembina
NIP. 19700912 199803 1 007

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. RADIATAM MARDIAH, SP
NIP : 19651403 198602 2 006
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Kepala Seksi Ketersediaan Pangan Dinas Ketahanan
Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Seksi Ketersediaan Pangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan bahan pendampingan dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan pangan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi, supervisi, dan pelaporan kegiatan;
- e. menyiapkan data, dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan dan perhitungan Pola Pangan Harapan (PPH);
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan pengkajian penyediaan infrastuktur pangan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi, analisis, bahan pendampingan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanman pangan;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan intervensi penanganan daerah rawan pangan;
- j. menyusun data analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- k. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
- l. menyiapkan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan Pemerintah Daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal); dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai bidang tugas

Untuk melaksanakan tugas diatas Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Cadangan Beras Pemerintah Daerah	Jumlah meningkatnya cadangan beras pemerintah daerah	Ton	19	Program Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah	280.660.000,-
2	Terlaksananya bimtek pengelola lumbung pangan masyarakat	Jumlah lumbung pangan masyarakat yang berfungsi sesuai dengan peruntukannya	Lumbung	10		Bimtek Pengelola Lumbung Pangan Masyarakat	33.362.500,-
3	Terlaksananya Penyusunan Neraca Bahan Makanan-PPH Ketersediaan dan Laporan Cadangan Pangan	Jumlah Laporan NBM-PPH Ketersediaan	Laporan	2			
		Jumlah Laporan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah	Laporan	12			
		Jumlah Laporan Lumbung Pangan Masyarakat	Laporan	12			
		Jumlah Laporan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG)	Laporan	2			

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran (%)
1	Tersedianya Cadangan Beras Pemerintah Daerah	Jumlah meningkatnya cadangan beras pemerintah daerah	Ton	19 ton	0	0	Program Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah	280.660.000,-	0	0
2	Terlaksananya bimtek pengelola lumbung pangan masyarakat	Jumlah lumbung pangan masyarakat yang berfungsi sesuai dengan peruntukannya	Lumbung	10 kali	4	40		Bimtek Pengelola Lumbung Pangan Masyarakat	33.362.500,-	0	0
3	Terlaksananya Penyusunan Neraca Bahan Makanan-PPH Ketersediaan dan Laporan Cadangan Pangan	Jumlah Laporan NBM-PPH Ketersediaan	Laporan	2 kali	0						
		Jumlah Laporan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah	Laporan	12	3	30					
		Jumlah Laporan Lumbung Pangan Masyarakat	Laporan	12	3						
		Jumlah Laporan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG)	Laporan	2	0						
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						100%					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Seksi Bidang Ketersediaan Pangan dari 3 (tiga) Sasaran dan 6 (enam) indikator sasaran belum mencapai 100% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersedianya Cadangan Beras Pemerintah Daerah
Indikator Kinerja :
 - Jumlah meningkatnya cadangan beras pemerintah daerah, belum mencapai target (< 100%), karena jadwal pengadaan pada Triwulan IV atau bulan Oktober 2019.
2. Sasaran : Terlaksananya Bimtek Pengelolaan Lumbung Pangan Masyarakat
Indikator Kinerja:
 - Jumlah lumbung pangan masyarakat terget Bimtek berapa, realisasi berapa yang berfungsi sesuai dengan peruntukannya, belum mencapai target (< 100%), karena jadwal Bimtek Pengelolaan Lumbung Pangan Masyarakat berada pada triwulan II s/d III.
3. Sasaran : Terlaksananya Penyusunan Neraca Bahan Makanan-PPH Ketersediaan dan Laporan Cadangan Pangan
Indikator Kinerja:
 - Jumlah Laporan NBM-PPH Ketersediaan belum mencapai target (< 100 %) karena jadwal pengadaan berada pada triwulan II dan IV.
 - Jumlah Laporan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah sebanyak 12 kali setahun, mencapai target (= 100%) yaiu

laporan Cadangan Pangan Pemerintah bulan Januari s/d Maret 2019.

- Jumlah Laporan Lumbung Pangan Masyarakat sebanyak 12 kali setahun mencapai target (= 100%) yaitu laporan bulan Januari s/d Maret 2019.
- Jumlah Laporan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG) belum mencapai target (< 100%), karena jadwal pelaksanaan berada pada triwulan II dan IV.

D. Rencana Tindak lanjut

1. Sasaran Tersedianya Cadangan Beras Pemerintah Daerah tidak tercapai dikarenakan kegiatan Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah jadwal kegiatan berada pada trwiulan IV tahun 2019. Sehingga pada triwulan I sampai dengan III merupakan tahap persiapan.
2. Sasaran Terlaksananya bimtek pengelola lumbung pangan masyarakat tidak tercapai dikarenakan jadwal kegiatan Bimtek Pengelola Lumbung Pangan Masyarakat berada pada triwulan II sampai dengan III tahun 2019.
3. Sasaran Terlaksananya Penyusunan Neraca Bahan Makanan-PPH Ketersediaan dan Laporan Cadangan Pangan untuk mengetahui situasi dan kondisi ketersediaan pangan untuk konsumsi penduduk disuatu wilayah tertentu, NBM untuk menyajikan angka rata-rata jumlah pangan yang tersedia untuk konsumsi penduduk perkapita (kg/kpt/thn) atau (grm/kpt/hr) dan PPH merupakan parameter sederhana yang digunakan untuk mengukur keberhasilan penyediaan pangan.

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

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 tahun II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 0 (belum mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

- Beberapa kegiatan yang belum tercapai disebabkan karena Jadwal kegiatan (*time schedule*) pada DPA Dinas Ketahanan Pangan berada pada triwulan II sd IV Tahun 2019

C. Saran/masukan

1. Perlu adanya koordinasi dengan pihak terkait agar capaian indikator sasaran dapat terealisasi sesuai dengan jadwal

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung

Kabid Ketersediaan dan
Distribusi Pangan

Kepala Seksi Ketersediaan
Pangan

JUNI ANWAR, S.HUT

Pembina (IVa)

NIP. 19700912 199803 1 007

Hj. RADIATAM MARDIAH,SP.

Penata Tk.I (III/d)

- NIP. 19650403 198602 2 006

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MUHAMMAD SYAIFULLAH, SP
NIP : 19750905 199603 1 003
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)
JABATAN : Kepala Seksi Distribusi Pangan Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Seksi Distribusi Pangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Distribusi Pangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pendampingan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang distribusi dan harga pangan;
- c. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang distribusi harga pangan;
- d. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- e. melaksanakan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- f. melaksanakan penyusunan prognosa neraca pangan;
- g. mengumpulkan dan mengolah data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- h. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis / operasional pembinaan lembaga tunda jual, lumbung pangan dan Lembaga Usaha Ekonomi Pedesaan (LUEP) sesuai prosedur yang berlaku;
- i. mengelola dana cadangan pangan daerah dalam rangka persediaan dan pengendalian harga pangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Seksi Distribusi Pangan mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Targe t	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Terlaksananya Penyusunan Laporan Harga Pangan, dan Pembinaan Kelembagaan Distribusi Pangan	Jumlah Laporan Harga Pangan di Tingkat Produsen dan Konsumen	Laporan	3	Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	124.523.600	Kegiatan ini gabungan dari 3 (tiga) seksi yang dijadikan satu kegiatan yaitu : 1. Seksi Distribusi Pangan 2. Seksi Ketersediaan Pangan 3. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan
		Jumlah Laporan Akses Pangan/ Sampel Penggilingan Padi	Laporan	3				
		Jumlah Laporan Neraca Bahan Pangan pada Hari-hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN)	Laporan	0				
		Jumlah Laporan Dewan Ketahanan Pangan	Laporan	0				

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Targ et	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya Penyusunan Laporan Harga Pangan, dan Pembinaan Kelembagaan Distribusi Pangan	Jumlah Laporan Harga Pangan di Tingkat Produsen dan Konsumen	Laporan	3	3	100	Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	124.523.600	2.840.000	2,28
		Jumlah Laporan Akses Pangan/ Sampel Penggilingan Padi	Laporan	3	3	100					
		Jumlah Laporan Neraca Bahan Pangan pada Hari-hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN)	Laporan	0	0	0					
		Jumlah Laporan Dewan Ketahanan Pangan	Laporan	0	0	0					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						100					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Seksi Bidang Distribusi Pangan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator, dimana 2 indikator telah mencapai sasaran sedangkan 2 indikator lagi belum mencapai sasaran karena belum masuk penjadwalan.

1. Sasaran : Terlaksananya Penyusunan Laporan Harga Pangan, dan Pembinaan Kelembagaan Distribusi Pangan

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Harga Pangan di Tingkat Produsen dan Konsumen, pada triwulan II telah mencapai target (= 100%) yaitu dengan pembuatan laporan harga pangan di tingkat Produsen dan Konsumen sebanyak 3 Laporan untuk Periode Bulan Januari-Maret 2019
- Jumlah Laporan Akses Pangan/ Sampel Penggilingan Padi sebanyak 3 laporan telah mencapai target (100%) Karena laporan tersebut disampaikan kepada Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian RI setiap bulannya.
- Jumlah Laporan Neraca Bahan Pangan pada Hari-hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN), belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan berada pada triwulan ke dua.
- Jumlah Laporan Dewan Ketahanan Pangan, belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan berada pada triwulan dua dan empat

D. Rencana Tindak lanjut

Sasaran Terlaksananya Penyusunan Laporan Harga Pangan, dan Pembinaan Kelembagaan Distribusi Pangan dengan 4 (empat) Indikator Sasaran. 2 (dua) Sasaran telah mencapai target sedangkan 2 (dua) sasaran belum mencapai target.

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 capaian kinerja telah sesuai dengan target yang ditentukan.

B. Permasalahan :

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

- Beberapa kegiatan yang belum tercapai disebabkan karena Jadwal kegiatan (*time schedule*) pada DPA Dinas Ketahanan Pangan berada pada triwulan II sd IV Tahun 2019

C. Saran/masukan

1. Kegiatan harus disesuaikan dengan penjadwalan yang ada dalam DPA, dan disesuaikan dengan lapangan bila itu menyangkut dengan adanya kegiatan dilapangan.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabid Ketersediaan dan
Distribusi Pangan,

Kepala Seksi Distribusi
Pangan,

JUNI ANWAR, S.Hut

NIP. 19700912 199803 1 007

M. SYAIFULLAH, SP

NIP. 19750905 199603 1 003

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SRI TEGUH RAHARJO, S.Hut,MS
NIP : 19751228 200312 1 007
PANGKAT / GOL : Penata TK. I (III/d)
JABATAN : Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan Dinas
Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis sistem konsumsi, keamanan pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- b. penyusunan program sistem konsumsi, keamanan pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- c. pelaksanaan sistem konsumsi, keamanan pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- d. pelaksanaan koordinasi sistem konsumsi, keamanan pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;

- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian sistem konsumsi, keamanan pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- f. evaluasi dan pelaporan program sistem konsumsi, keamanan pangan, pengembangan pangan lokal dan evaulasi terhadap konsumsi dan keamanan pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Meningkatnya Keamanan Pangan Segar	Jumlah Komoditi Pangan segar yang diawasi	Komoditi	8	Diversifikasi dan Keamanan Pangan	Pengujian Keamanan Pangan	154.585.500,-
		Jumlah Kecamatan/Pasar yang diawasi	Kecamatan	3			
		Jumlah penanggulangan dan pencegahan pangan segar	kali	2			
2	Meningkatnya Keanekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Kearifan Lokal	Jumlah pembinaan dan supervisi B2SA (Berimbang Bergizi Sehat dan Aman) di KWT dan Desa	kali	3			
		Jumlah Monitoring dan supervisi Pelaksanaansurvei PPH Konsumsi	Kali	3			
		Jumlah Pembinaan dan Monitoring Kegiatan Penumbuhan KRPL	kali	3			
		Jumlah Pembinaan dan monitoring Kegiatan Pengembangan KRPL	kali	3			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran (%)
1	Meningkatnya Keamanan Pangan Segar	Jumlah Komoditi Pangan segar yang diawasi	Komoditi	8	9	112	Diversifikasi dan Keamanan Pangan	Pengujian Keamanan Pangan	154.585.500,-		
		Jumlah Kecamatan/Pasar yang diawasi	Kecamatan	3	2	66,66					
		Jumlah penanggulangan dan pencegahan pangan segar	kali	0	0	0					
2	Meningkatnya Keanekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Kearifan Lokal	Jumlah pembinaan dan supervisi B2SA (Berimbang Bergizi Sehat dan Aman) di KWT dan Desa	kali	3	4	133,33					
		Jumlah Pembinaan dan Monitoring serta supervisi Pelaksanaan survei PPH Konsumsi	Kali	3	3	100					
		Jumlah Pembinaan dan Monitoring Kegiatan Penumbuhan KRPL	kali	3	3	100					
		Jumlah Pembinaan dan monitoring Kegiatan Pengembangan KRPL	kali	3	3	100					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						102,08					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Bidang konsumsi dan Keamanan Pangan dari 2 (dua) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran sudah mencapai 102,08% atau melebihi target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatnya Keamanan Pangan Segar

Indikator Kinerja :

- Jumlah Komoditi Pangan segar yang diawasi dengan target 8 Komoditi dengan realisasi 9 dengan nilai capaian kinerja 112 %, pada triwulan I
- Jumlah Kecamatan/Pasar yang diawasi dengan target 3 Kecamatan dengan realisasi 2 kecamatan dengan nilai capaian kinerja 66,66% pada triwulan I.
- Jumlah penanggulangan dan pencegahan pangan segar dengan target 0 kali dengan realisasi 0 dengan nilai capaian kinerja 0% pada triwulan I .
-

2. Sasaran : Meningkatnya keanekaragaman konsumsi pangan berbasis kearifan lokal

Indikator Kinerja :

- Jumlah pembinaan dan supervisi B2SA (Berimbang Bergizi Sehat dan Aman) di KWT dan Desa dengan target 3 kali dengan realisasi 4 kali dengan nilai capaian kinerja 133 %, pada triwulan I.
- Jumlah Pembinaan dan Monitoring serta supervisi Pelaksanaan survei PPH Konsumsi dengan target 3 kali

dengan realisasi 3 kali dengan nilai capaian kinerja 100 %, pada triwulan I

- Jumlah Pembinaan dan Monitoring Kegiatan Penumbuhan KRPL dengan target 3 kali dengan realisasi 3 kali dengan nilai capaian kinerja 100 %, pada triwulan I
- Jumlah Pembinaan dan monitoring Kegiatan Pengembangan KRPL dengan target 3 kali dengan realisasi 3 kali dengan nilai capaian kinerja 100 %, pada triwulan I

D. Rencana Tindak lanjut

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

1. Mempercepat proses pengadaan barang dan jasa sesuai waktu.
2. Mendata dan memverifikasi serta melaksanakan penanggulangan penanggulangan dan pencegahan panga segar yang tercemar.
3. Pengembangan dan penggunaan pestisida organik dalam budidaya tanaman hortikultura.

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 tahun I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 102 % (melebihi target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

- Beberapa kegiatan yang belum tercapai disebabkan karena Jadwal kegiatan (*time schedule*) pada DPA Dinas Ketahanan Pangan berada pada triwulan II sd IV Tahun 2019.
- Mempercepat proses pengadaan barang dan jasa sesuai waktu agar barang dapat digunakan sesuai kebutuhan.

C. Saran/masukan

1. Perlu adanya koordinasi dengan pihak terkait agar capaian indikator sasaran dapat terealisasi sesuai dengan jadwal

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung

Plt. Kepala Dinas Ketahanan

Pangan Kab. HSS

Kabid Konsumsi dan

Keamanan Pangan

Ir. H. AKHMAD MAWARDI

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19651129 199703 1 001

SRI TEGUH RAHARJO S.Hut, MS

Penata TK .I (III/d)

NIP. 197512282003121007

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : H. ZAINAL ARIFIN, S.Pt

NIP : 19640108 198803 1 012

PANGKAT / GOL : PenataTk. I (III/d)

JABATAN : Kepala Seksi Keamanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Triwulan: II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Seksi Keamanan Pangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Keamanan Pangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman pangan, dan pengembangan pangan lokal kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- c. menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan pangan segar yang beredar, keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- d. menyiapkan bahan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;

- e. melaksanakan dan mengembangkan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas diatas SeksiKeamananPangan mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Terlaksananya Pengawasan dan Pengujian Komoditi Pangan Segar	Jumlah Pengujian Pengawasan Uji Pangan Segar	Kali	3	Diversifikasi dan Keamanan Pangan	Pengujian Keamanan Pangan	154.585.500,-
		Jumlah Laporan Bulanan Pengujian Pangan Segar	Laporan	3			
		Jumlah Pengadaan Alat Uji Mutu Pangan Segar	Paket	6			
		Jumlah Pengadaan Drum pastisida utk Penanggulangan Pangan tercemar	Buah	20			
		Jumlah bahan sampel pangan Segar	sampel	50			
		Jumlah Laporan Tahunan Pengujian Pangan Segar	Laporan	1			

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya Pengawasan dan Pengujian Komoditi Pangan Segar	Jumlah Pengujian Pengawasan Uji Pangan Segar	Kali	3	5	166,6	Diversifikasi dan Keamanan Pangan	Pengujian Keamanan Pangan	154.585.500,-		
		Jumlah Laporan Bulanan Pengujian Pangan Segar	Laporan	3	5	166,6					
		Jumlah Pengadaan Alat Uji Mutu Pangan Segar	Paket	6	6	100					
		Jumlah Pengadaan Drum pastisida utk Penanggulangan Pangan tercemar	Buah	20	0	0					
		Jumlah bahan sampel pangan segar	Sampel	50	22	44					
		Jumlah Laporan Tahunan Pengujian Pangan Segar	Laporan	0	0	0					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						119,3%					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Seksi Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran belum mencapai 100% dengan ringkas capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya Pengawasan dan Pengujian Komoditi Pangan Segar

Indikator Kinerja :

- Jumlah Pengujian Pengawasan Uji Pangan Segar, sudah melebihi target (5 kali) yang ditentukan yaitu 3 kali, capaian (> 119,3%)
- Jumlah Pengadaan Alat Uji Mutu Pangan Segar sudah sesuai dengan target (6 paket), yang ditentukan yaitu sebanyak 6 paket
- Jumlah Laporan Bulanan Pengujian Pangan Segar sudah melebihi target (5 laporan) dari yang ditentukan yaitu 3 laporan
- Jumlah bahan sampel pangan segar sudah mencapai (22 bahan sampel) dari yang ditentukan yaitu 50 bahan sampel pangan segar

D. Rencana Tindaklanjut

1. Sasaran Terlaksananya Pengawasan dan Pengujian Komoditi Pangan Segar sudah tercapai melebihi target (5 kali) dari yang ditentukan yaitu 3 kali

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

- Mempercepat proses pengadaan barang jasa sesuai waktu
- Mengkoordinasikan kegiatan dengan bidang lain

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 (\checkmark).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada tahun I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 119,3% (melebihi capaian target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

- Keterbatasan jumlah sumber daya manusia (SDM) dan anggaran yang tersedia

C. Saran/masukan

1. Perlu adanya koordinasi dengan pihak terkait agar capaian indikator sasaran dapat terealisasi sesuai dengan jadwal

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung

Kabid Konsumsi dan

Keamanan Pangan

Kepala Seksi Keamanan

Pangan

SRI TEGUH RAHARJO, S.HUT, MS

Penata TK.I (III/d)

NIP. 19751228 200312 1 007

H. ZAINAL ARIFIN, S.Pt

PenataTk.I (III/d)

NIP. 19640108 198803 1 012

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : NUR RAHIMAH, SP
NIP : 19700907 200003 2 003
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Kepala Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan
Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Seksi Ketersediaan Pangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Distribusi Pangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- c. menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
- d. melaksanakan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- e. melaksanakan perhitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- h. menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- i. melaksanakan promosi konsumsi pangan yang beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- j. melaksanakan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;

- k. melaksanakan koordinasi antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal;
 - l. melaksanakan kegiatan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan lokal;
 - m. mengembangkan pangan pokok lokal; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- Untuk melaksanakan tugas diatas Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Terjaganya Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi	Jumlah Laporan Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi Kabupaten	Laporan	0	Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	56.470.600
		Jumlah Terlaksananya Survei PPH Konsumsi	Kali	0			
2	Terlaksananya Penyuluhan Pangan Non Beras dan Pendampingan KRPL	Jumlah Penyuluhan Pangan Non Beras	Kali	0			
		Jumlah Penyuluhan Pangan B2SA	Kali	0			
		Jumlah Laporan Pendampingan Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL)	Laporan	3			

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran (%)	
1	Terjaganya Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi	Jumlah Laporan Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi Kabupaten	Laporan	0	0	0	Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	56.470.600	0	0	
		Jumlah Terlaksananya Survei PPH Konsumsi	Kali	0	0	0						
2	Terlaksananya Penyuluhan Pangan Non Beras dan Pemdampingan KRPL	Jumlah Penyuluhan Pangan Non Beras	Kali	0								
		Jumlah Penyuluhan Pangan B2SA	Kali	0	0	0						
		Jumlah Laporan Pendampingan Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL)	Laporan	3	3	100						
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						100%						

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Seksi Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dari 2 (dua) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran belum mencapai 100% dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terjaganya Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi
Indikator Kinerja :
 - Jumlah Laporan PPH Konsumsi, belum mencapai target (< 100%)
 - Jumlah terlaksananya survey PPH
2. Sasaran : Terlaksananya Penyuluhan Pangan Non Beras dan Pendampingan KRPL
Indikator Kinerja:
 - Jumlah penyuluhan pangan non beras, belum mencapai target (< 100%)
 - Jumlah Penyuluhan Pangan B2SA 0
 - Jumlah Laporan Pendampingan Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL) 3

D. Rencana Tindak lanjut

1. Sasaran Terjaganya Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi tidak tercapai dikarenakan jadwal kegiatan belum sampai
2. Sasaran Terlaksananya Penyuluhan Pangan Non Beras dan Pendampingan KRPL tidak tercapai dikarenakan jadwal kegiatan belum sampai

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

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 tahun I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 0 (belum mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

- Jadwal kegiatan belum sampai

C. Saran/masukan

1. Perlu adanya koordinasi dengan pihak terkait agar capaian indikator sasaran dapat terealisasi sesuai dengan jadwal

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kabid Konsumsi dan
Keamanan Pangan

Kepala Seksi Konsumsi dan
Penganekaragaman Pangan

SRI TEGUH RAHARJO, S.HUT, MS

Penata TK.I (III/d)
NIP. 197512282003121007

NUR RAHIMAH, SP

Penata Tk.I (III/d)
NIP. 197009072000032003

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. NOOR ASIMAH
NIP : 19620529 198203 2 003
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. uraian Tugas dan Fungsi

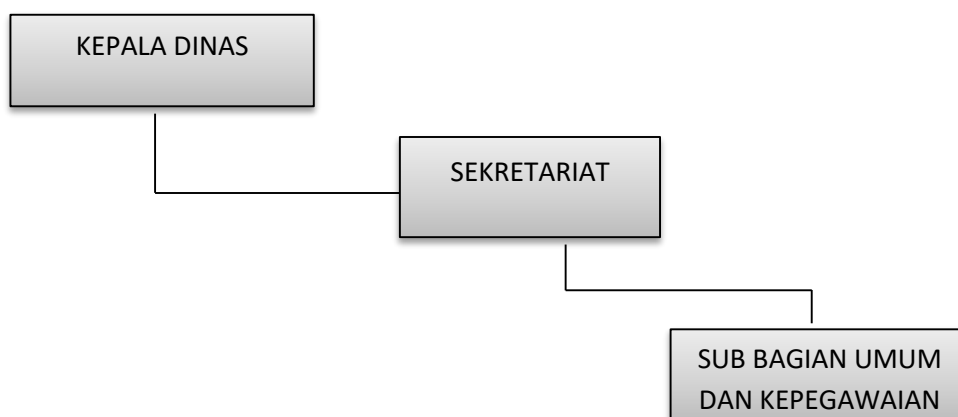
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Seksi Distribusi Pangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
- d. menyiapkan 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;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;

- k. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi DUK, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian.	Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	Bulan	3	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Rp. 60,306,480
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	Bulan	3		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 24,240,000
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	Bulan	3		Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	Rp. 14,000,000
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	Bulan	3		Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 15,560,000
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	Bulan	3		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	Rp. 197,250,000
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	Bulan	3		Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	Rp. 309,632,800
		Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor Kondisi Baik	Bulan	3	Peningkatan Sarana dan	Penyediaan Peralatan dan	Rp.75,443,250

					Prasarana Aparatur	Perlengkapan Kantor	
		Gedung Kantor Kondisi Baik	Bulan	3		Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Rp. 10,800,00
						Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp. 56,950,000
		Mobil dan Kendaraan Operasional Kondisi Baik	Bulan	3		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp.29,300,000
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	Bulan	3	Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 124,523,600
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	Bulan	3			
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Pengadaan Barang	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKMD) yang disusun	Bulan	3			
		Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bulan	3			
		Jumlah Laporan Stock Opname Persediaan dan Barang Milik Daerah	Bulan	3			
3	Terlaksana Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah Bahan dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat	Bulan	3			

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian.	Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	3	Bulan	100	100	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Rp. 60,306,480	Rp. 39,352,850	62.25%
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	3	Bulan	100	100		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 24,240,000	Rp. 1,959,023	8.08%
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	3	Bulan	100	100		Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	Rp. 14,000,000	Rp. 0	0.00%
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	3	Bulan	100	100		Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 15,560,000	Rp. 2,100,000	13.50%
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	3	Bulan	100	100		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	Rp. 197,250,000	Rp. 42,813,500	10.08%
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	3	Bulan	100	100		Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	Rp. 309,632,800	Rp. 31,214,740	10.08%
		Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor Kondisi Baik	3	Bulan	100	100	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 75,443,250	Rp. 1,499,500	1.99%

		Gedung Kantor Kondisi Baik	3	Bulan	100	100
		Mobil dan Kendaraan Operasional Kondisi Baik	3	Bulan	100	100
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	3	Bulan	100	100
		Pelayanan Administrasi Sesuai Standar	3	Bulan	100	100
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Pengadaan Barang	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKMD) yang disusun	3	Bulan	100	100
		Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3	Bulan	100	100
		Jumlah Laporan Stock Opname Persediaan dan Barang Milik Daerah	3	Bulan	100	100
3	Terlaksana Survey	Jumlah Bahan dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks	3	Bulan	100	100

Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat	Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 10,800,00	Rp. 1,790,000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp. 56,950,000	Rp. 0	0.00%
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraa Dinas/Operasi onal	Rp. 29,300,000	Rp, 4,935,000	
	Lomba Cipta Menu dan Promosi Hasil Ketahanan	Rp. 49,720,600	Rp. 11,215,000	22.56%
	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 124,523,600	Rp. 2,840,000	2.28%

	Kepuasan Masyarakat	Kepuasan Masyarakat								
	<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>					100				

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian dari 3 (tiga) sasaran dan 8 (delapan) indikator sasaran telah mencapai 100% atau mencapai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian

Indikator Kinerja :

- Pelayanan administrasi sesuai standar telah mencapai target 100%
- Peralatan dan perlengkapan gedung kantor kondisi baik telah mencapai target 100%
- Gedung kantor kondisi baik telah mencapai target 100%
- Mobil dan kendaraan operasional kondisi baik telah mencapai target 100%

2. Sasaran : Terlaksananya penyusunan rencana kebutuhan barang (RKBU) dan pengadaan barang

Indikator Kinerja :

- Jumlah rencana kebutuhan barang milik daerah (RKMD) yang disusun belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal kegiatan pada triwulan II
- Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor telah mencapai target 100%
- Jumlah laporan stock opname persediaan dan barang milik daerah telah mencapai target 100%

3. Terlaksana survey kepuasan masyarakat

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan dan pelaksanaan pengukuran indeks kepuasan masyarakat belum mencapai target (<100%) dikarenakan jadwal kegiatan pada triwulan II dan IV

D. Rencana Tindak lanjut

Sasaran terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian dengan 3 (tiga) Indikator Sasaran, 1 (satu) sasaran telah mencapai target sedangkan 2 (dua) Sasaran belum mencapai target. Dikarenakan jadwal pelaksanaan kegiatan berada pada triwulan II sampai dengan IV.

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 tahun I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran telah mencapai 100% (telah mencapai target yang ditetapkan).

B. Permasalahan :

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

- Beberapa kegiatan yang belum tercapai disebabkan karena Jadwal kegiatan (*time schedule*) pada DPA Dinas Ketahanan Pangan berada pada triwulan II sd IV Tahun 2019

C. Saran/masukan

1. Perlu adanya koordinasi dengan pihak terkait agar capaian indikator sasaran dapat terealisasi sesuai dengan jadwal

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekertaris Dinas Ketahanan
Pangan

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Ir. H. AKHMAD MAWARDI
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19651129 199703 1 001

Hj. NOOR ASIMAH
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19620529 198203 2 003

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : WAHYUNI OKTAVIANA, SE
NIP :19881026 201101 02 013
PANGKAT / GOL : PENATA TK.I (III/c)
JABATAN : Plt. Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas
Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

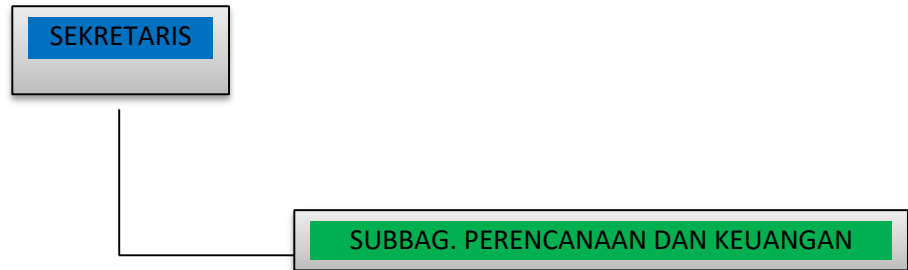
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, serta laporan keuangan. Tugas sebagaimana dimaksud mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Dinas Ketahanan Pangan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Ketahanan Pangan;

- d. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
- e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
- f. menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Ketahanan Pangan;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang pangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- k. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- l. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- m. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- n. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan ;
- q. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- r. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- s. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan

t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja sasaran, akuntabilitas kinerja kegiatan dan akuntabilitas kinerja belanja rutin pegawai termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan atau kendala dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipasi yang telah diambil. Selain itu dilaporkan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi atau tugas-tugas lainnya, termasuk analisis mengenai capaian indikator kinerja sasaran. Perjanjian Kinerja dan Capaian kinerja secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terpenuhinya dokumen AKIP dari aspek kualitas	Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	8	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.790.000
		- Jumlah Dokumen RKA/DPA SKPD dan RKAP/DPAP Dinas Ketahanan Pangan Kab. HSS Tahun 2020	Dokumen	2			
		- Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020	Dokumen	2			
		- Jumlah Perjanjian Kinerja Murni dan Perubahan Tahun 2019	Dokumen	1			
		- Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/ LKJ triwulanan dan Tahunan	Dokumen	2			
		- Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD/LKPJ) Tahun 2018	Dokumen	1			
2	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Laporan keuangan yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen Keuangan	8	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	4.790.000
		Jumlah Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan Kab. HSS	Dokumen Keuangan	8			

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terpenuhinya dokumen AKIP dari aspek kualitas	Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	8	8	100	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.790.000	1.072.500	22,39
		- Jumlah Dokumen RKA/DPA SKPD dan RKAP/DPAP Dinas Ketahanan Pangan Kab. HSS Tahun 2020	Dokumen	2	2	100					
		- Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020	Dokumen	2	2	100					
		- Jumlah Perjanjian Kinerja Murni dan Perubahan Tahun 2019	Dokumen	1	1	100					
		- Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/ LKJ triwulanan dan Tahunan	Dokumen	2	2	100					
		- Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD/LKPJ) Tahun 2018	Dokumen	1	1	100					

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
2	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Laporan keuangan yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen Keuangan	8	8	100	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	4.790.000	0	0
		Jumlah Laporan Keuangan Dinas Ketahanan Pangan Kab. HSS	Dokumen Keuangan	8	8	100					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						100					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan dari 2 (dua) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau mencapai target dengan ringkasan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terpenuhinya dokumen AKIP dari aspek kualitas 100%.

Indikator Kinerja :

- Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas, capaian kinerja 100%:
 - Jumlah Dokumen RKA/DPA SKPD dan RKAP/DPAP Dinas Ketahanan Pangan Kab. HSS Tahun 2020, capaian kinerja 100%
 - Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020, capaian kinerja 100%
 - Jumlah Perjanjian Kinerja Murni dan Perubahan Tahun 2019, capaian kinerja 100%
 - Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), capaian kinerja 100%
 - Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD/LKPJ) Tahun 2018, capaian kinerja 100%

2. Sasaran : Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Laporan keuangan yang memenuhi aspek kualitas, tercapai kinerja 100%

D. Rencana Tindaklanjut

Sasaran “Terpenuhinya dokumen AKIP dari aspek kualitas” dan “Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas” pada triwulan II Tahun 2019 tercapai 100%. Rencana Aksi kedepan yang akan dilakukan dokumen AKIP dan dokumen keuangan terselesaikan tepat waktu sehingga permintaan dari SKPD yang membutuhkan dokumen AKIP dan dokumen keuangan dapat terpenuhi.

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 II Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (Mencapai Target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Pada pemenuhan dokumen AKIP dan dokumen Keuangan sampai triwulan II tahun 2019 tidak ada permasalahan/kendala yang dihadapi, karena semua dokumen perencanaan dan keuangan selesai sesuai dengan waktu yang ditentukan.

C. Saran/masukan

Penyampaian Laporan kinerja dan keuangan semua bidang diharapkan tepat waktu sehingga Laporan Kinerja Dinas Ketahanan Pangan terselesaikan tepat waktu pula.

Kandangan, 28 Juni 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris,

Plt. Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Keuangan

Ir. H. AKHMAD MAWARDI
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19651129 199703 1 001

WAHYUNI OKTAVIANA, SE
Penata (III/c)
NIP. 19881026 201101 2 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AHMAD KHAIRANI, S.Kom
NIP : 19860220 201001 1 017
PANGKAT/ GOL : Penata Muda (III/a)
JABATAN : Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIWULAN : II (dua) Tahun 2019

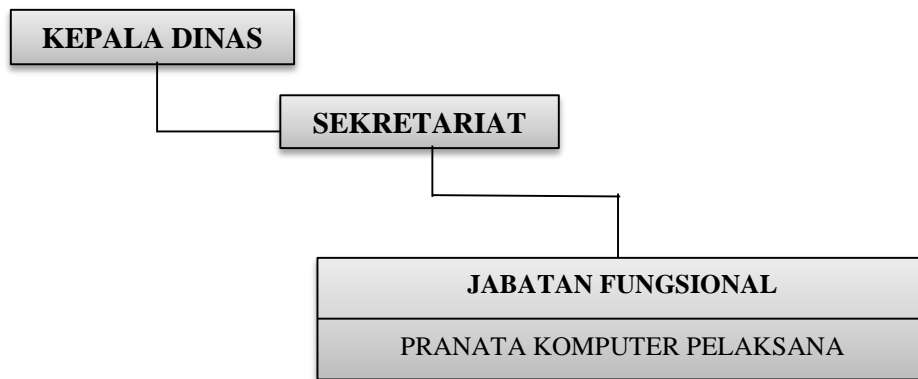
BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas **Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan** adalah sebagai berikut:

1. Membuat program menengah
2. Mengembangkan dan atau meremajakan program menengah
3. Membuat data uji coba untuk program menengah
4. Melaksanakan uji coba program menengah
5. Membuat petunjuk operasional program menengah
6. Menyusun dokumentasi program menengah
7. Membuat program lanjutan
8. Mengembangkan dan atau meremajakan program lanjutan
9. Membuat data uji coba untuk program lanjutan
10. Melaksanakan uji coba program lanjutan
11. Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up grade) sistem operasi computer
12. Melakukan uji coba sistem operasi computer
13. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputer
14. Membuat dokumentasi pengelolaan komputer.
15. Menyusun dokumentasi program menengah.

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : II (dua)

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah instalasi Sistem Operasi komputer/laptop	Kali	3
		Jumlah laporan rekonsiliasi aset bulanan	Laporan	3
		Jumlah pendekteksian dan perbaikan kerusakan sistem operasi komputer	Kali	3
		Jumlah ujicoba sistem komputer	Kali	3
		Jumlah pendokumentasian pengelolaan komputer	Kali	3

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II (dua)

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah instalasi Sistem Operasi komputer/laptop	Kali	3	3	100
		Jumlah laporan rekonsiliasi aset bulanan	Laporan	3	3	100
		Jumlah pendekteksian dan perbaikan kerusakan sistem operasi komputer	Kali	3	3	100
		Jumlah ujicoba sistem komputer	Kali	3	3	100
		Jumlah pendokumentasian pengelolaan komputer	Kali	3	3	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						<i>100</i>

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 rata-rata capaian kinerja Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

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

Indikator Kinerja :

- Jumlah instalasi Sistem Operasi komputer/laptop (100%).
- Jumlah laporan rekonsiliasi aset bulanan (100%).
- Jumlah pendekteksian dan perbaikan kerusakan sistem operasi komputer (100%).
- Jumlah ujicoba sistem komputer (100%).
- Jumlah pendokumentasian pengelolaan komputer (100%).

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada Triwulan II tahun 2019 Sasaran Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian dengan 5 (lima) indikator sasaran yaitu Jumlah instalasi Sistem Operasi komputer/laptop, Jumlah laporan rekonsiliasi aset bulanan, Jumlah pendekteksian dan perbaikan kerusakan sistem operasi komputer, Jumlah ujicoba sistem komputer dan Jumlah pen-dokumentasian pengelolaan komputer telah terealisasi sesuai dengan target. Sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Walaupun sasaran kegiatan telah mencapai 100%, namun perbaikan dan peningkatan kinerja akan terus ditingkatkan terutama dalam hal penggunaan teknologi informasi terus dilakukan sehingga tata kelola administrasi perkantoran dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien.

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 (\checkmark).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II (dua) Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Walaupun capaian kinerja mencapai 100% atau sesuai dengan target, namun dalam pelaksanaan tugas terdapat beberapa permasalahan yang ditemui antara lain :

1. Perkembangan sistem operasi yang selalu baru sehingga diperlukan penyediaan sistem operasi atau perangkat lunak yang selalu update.
2. Penyiapan bahan rekonsiliasi harus mengacu kepada Laporan Realiasi Anggaran (LRA) sehingga permintaan LRA harus disiapkan tepat di akhir bulan untuk menghindari kesalahan pelaporan.

C. Saran/ masukan :

Dalam hal pencapaian rekonsiliasi aset bulanan, perlu adanya sistem yang terintegrasi antara SIMDA barang dan SIMDA keuangan untuk mengurangi kesalahan pencatatan dibidang aset maupun keuangan, agar terhindar dari kesalahan pencatatan khususnya terhadap jumlah aset maupun jumlah perolehan aset tetap, barang pakai habis, dan sebagainya.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris,

Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

Ir. H. AKHMAD MAWARDI
Pembina Tk. I (IV/a)
NIP. 19651129 199703 1 001

AHMAD KHAIRANI, S.Kom
Penata Muda (III/a)
NIP. 19860220 201001 1 017

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : FATZLIAH, A. Md
NIP : 19750704 200604 2 027
PANGKAT/ GOL : Pengatur Tingkat I (II/d)
JABATAN : Bendahara pada Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIWULAN : II Tahun 2019

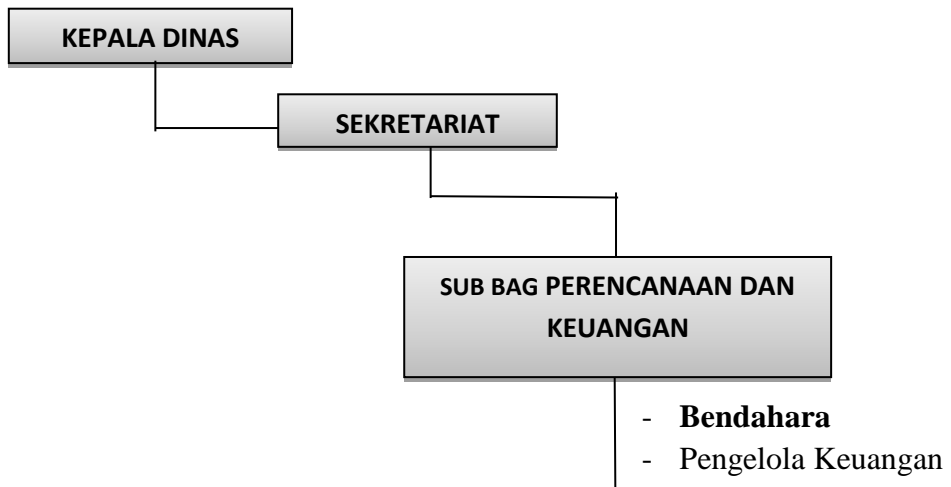
BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas **Bendahara** adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari peraturan yang berhubungan dengan tugas bendahara sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas dan untuk mencegah terjadinya kesalahan.
2. Mempelajari DPA dan Petunjuk Operasional (PO) agar dapat mengetahui macam dan jumlah kegiatan untuk tahun anggaran yang bersangkutan.
3. Membuat dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk mendapatkan SP2D baik SP2D GO maupun SP2D LS.
4. Menyetorkan dan menyelesaikan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau Giro ke Bank tepat pada waktu yang ditentukan.
5. Menerima, membukukan dan menyimpan uang yang diterima dari Bank, Kas Negara atau tagihan dari pihak lain untuk menjaga keamanan uang.
6. Membayarkan uang sesuai dengan mata anggaran dan ketentuan yang berlaku atas persetujuan PPK/KPA.
7. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Menyetorkan pajak ke Kas Negara seperti pajak Pendapatan dan PPH sesuai dengan ketentuan.
9. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran anggaran belanja rutin untuk Tertib administrasi.
10. Menyimpan semua bukti penerimaan dan pengeluaran serta pertanggung jawabannya sebagai tanda bukti untuk pemeriksa keuangan apabila sewaktu-waktu ada pemeriksaan.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Jumlah SPJ yang diterima dan dibayarkan sesuai dengan kegiatan dan mata anggaran yang disetujui	Berkas	30
		Jumlah SPJ yang dicatat dan dibukukukan ke dalam Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran	Buku	3
		Jumlah SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPM UP/ GU/ TU maupun LS yang dibuat	Kali	15
		Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Kepada Pengguna Anggaran dan Bakeuda yang dibuat dan disampaikan	Berkas	3

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Jumlah SPJ yang diterima dan dibayarkan sesuai dengan kegiatan dan mata anggaran yang disetujui	Berkas	30	30	100
		Jumlah SPJ yang dicatat dan dibukukukan ke dalam Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran	Buku	3	3	100
		Jumlah SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPM UP/ GU/ TU maupun LS yang dibuat	Kali	15	15	100
		Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Kepada Pengguna Anggaran dan Bakeuda yang dibuat dan	Berkas	3	3	100

		disampaikan				
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						<i>100</i>

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 rata-rata capaian kinerja Bendahara dari 1I (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah SPJ yang diterima dan dibayarkan sesuai dengan kegiatan dan mata anggaran yang disetujui (100%).
- Jumlah SPJ yang dicatat dan dibukukukan ke dalam Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran (100%).
- Jumlah SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPM UP/ GU/ TU maupun LS yang dibuat (100%).
- Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Kepada Pengguna Anggaran dan Bakeuda yang dibuat dan disampaikan (100%).

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada Triwulan II tahun 2019 Sasaran Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas dengan 4 (empat) indikator sasaran yaitu Jumlah SPJ yang diterima dan dibayarkan sesuai dengan kegiatan dan mata anggaran yang disetujui, Jumlah SPJ yang dicatat dan dibukukukan ke dalam Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran, Jumlah SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPM UP/ GU/ TU maupun LS yang dibuat dan Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Kepada Pengguna Anggaran dan Bakeuda yang dibuat dan disampaikan telah terealisasi sesuai dengan target. Sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Walaupun sasaran kegiatan telah mencapai 100%, namun perbaikan administrasi keuangan terus dilakukan sehingga tata kelola administrasi keuangan dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien.

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 (\checkmark).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Walaupun capain kinerja mencapai 100% atau sesuai dengan target, namun dalam pelaksanaan tugas terdapat beberapa permasalahan yang ditemui antara lain :

Belum lancarnya koneksi internet pada sistem Informasi Keuangan / Simda Keuangan sehingga terkadang ketika semua inputan sudah diketik dan akan di simpan/save, jaringan bermasalah / tidak terkoneksi, maka kita harus menetik semua dari awal lagi.

C. Saran/ masukan :

1. Perlu adanya pembaharuan / update sistem pada aplikasi Simda Keuangan seingga bisa menginput data dengan cepat, aman, mudah dan lancar.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plt. Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan

Bendahara

WAHYUNI OKTAVIANA, SE
Penata (III/c)
NIP. 19881026 201101 2 013

FATZLIAH, A. Md
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19750704 200604 2 027

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ILHAMIAH
NIP : 19650509 200604 2 006
PANGKAT/ GOL : Pengatur Tingkat I (II/d)
JABATAN : Pengelola Keuangan pada Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

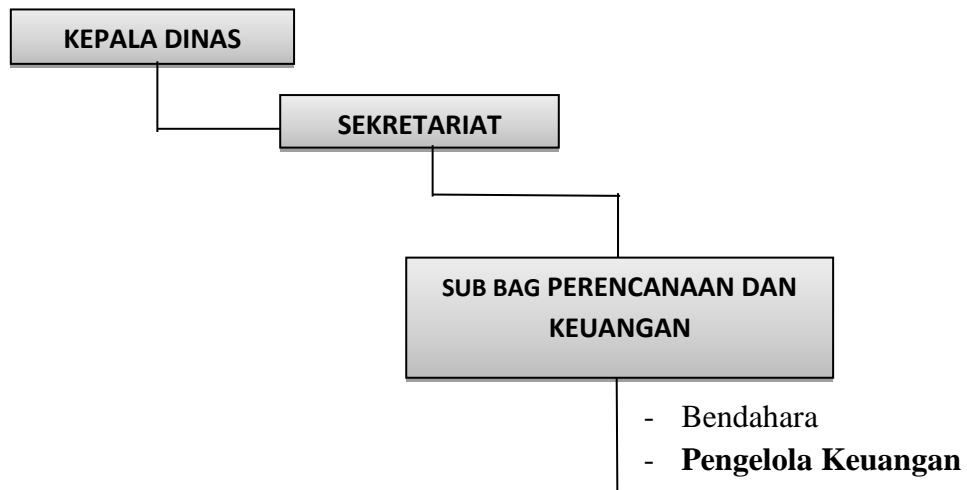
A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas **Pengelola Keuangan** adalah sebagai berikut:

1. Menerima dan mengagendakan SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
2. Menyusun dan membuat rincian pengambilan uang dari Bendahara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai alat kendali.
3. Membukukan setiap transaksi ke dalam Buku Kas Umum, Buku Kas Harian, Buku Bank, Buku Panjar, Buku Wasdit dan Buku Pajak sesuai sistem pembukuan agar mudah dikendalikan.
4. Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada kantor pajak sebagai bukti pembayaran pajak.
5. Membuat bukti potong pajak penghasilan Pasal 21 sesuai peraturan perpajakan sebagai bukti pembayaran pajak penghasilan.
6. Menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam buku kendali dan diinput ke aplikasi SAI sebagai bahan penyusunan laporan tahunan.
7. Menerima dan mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat objek kerja.
8. Membuat laporan realisasi anggaran.
9. Menyiapkan data beban kerja yang telah diselesaikan untuk dituangkan ke dalam konsep laporan tahunan.
10. Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya dan mengadakan perbaikan konsep.

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

B. Struktur jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Jumlah data gaji dan tunjangan pegawai yang dentry ke dalam aplikasi	Dokumen	3
		Jumlah potongan gaji sesuai slip yang dibuat	Berkas	3
		Jumlah daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat	Dokumen	3
		Jumlah SPM yang dikumpulkan untuk dicatat ke dalam buku kendali	Kali	6
		Jumlah pajak-pajak kegiatan yang dilaporkan dan disetorkan	Kali	6

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Jumlah data gaji dan tunjangan pegawai yang dentry ke dalam aplikasi	Dokumen	3	3	100
		Jumlah potongan gaji sesuai slip yang dibuat	Berkas	3	3	100
		Jumlah daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat	Dokumen	3	3	100
		Jumlah SPM yang dikumpulkan untuk dicatat ke dalam buku kendali	Kali	6	6	100
		Jumlah pajak-pajak kegiatan yang dilaporkan dan disetorkan	Kali	6	6	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						<i>100</i>

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 rata-rata capaian kinerja Pengelola Keuangan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah data gaji dan tunjangan pegawai yang dentry ke dalam aplikasi (100%).
- Jumlah potongan gaji sesuai slip yang dibuat (100%).
- Jumlah daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat (100%).
- Jumlah SPM yang dikumpulkan untuk dicatat ke dalam buku kendali (100%).
- Jumlah pajak-pajak kegiatan yang dilaporkan dan disetorkan (100%).

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada Triwulan II tahun 2019 Sasaran Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas dengan 5 (lima) indikator sasaran yaitu Jumlah data gaji dan tunjangan pegawai yang dentry ke dalam aplikasi, Jumlah potongan gaji sesuai slip yang dibuat, Jumlah daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat, Jumlah SPM yang dikumpulkan untuk dicatat ke dalam buku kendali dan Jumlah pajak-pajak kegiatan yang dilaporkan dan disetorkan telah terealisasi sesuai dengan target. Sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Walaupun sasaran kegiatan telah mencapai 100%, namun perbaikan administrasi keuangan terus dilakukan sehingga tata kelola administrasi keuangan dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien.

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 (\checkmark).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Keuangan dan Gaji adalah suatu hal yang pokok dalam suatu instansi, baik itu pemerintah maupun swasta, karena tanpa didukung dengan hal tersebut tidak akan mungkin berjalan dengan baik, namun harus dikelola dengan baik dan benar yang sesuai dengan petunjuk dan aturan yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Walaupun capaian kinerja mencapai 100% atau sesuai dengan target, namun dalam hal pengelolaan gaji dan keuangan selalu ada hambatan dan tantangan yang dihadapi oleh seorang bendahara, pengelola dan pembantu yang bergelut di bidang keuangan, misalnya masih adanya penyampaian kuitansi yang tidak sesuai dengan harapan bendahara yaitu kode rekening, cara pengetikan dan format yang belum sesuai dengan standar yang ada.

C. Saran/ masukan :

1. Perlu adanya bimbingan dan pengarahan dari pihak yang terkait untuk lebih tau dan mengerti tentang tata cara pengelolaan gaji dan keuangan, maupun masalah administrasi lainnya.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plt. Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan

Pengelola Keuangan,

WAHYUNI OKTAVIANA, SE
Penata (III/c)
NIP. 19881026 201101 2 013

ILHAMIAH
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19650509 200604 2 006

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : H. KASPIAN NUR
NIP : 19620705 198710 1 003
PANGKAT/ GOL : Penata Muda Tk. I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasi Umum pada Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

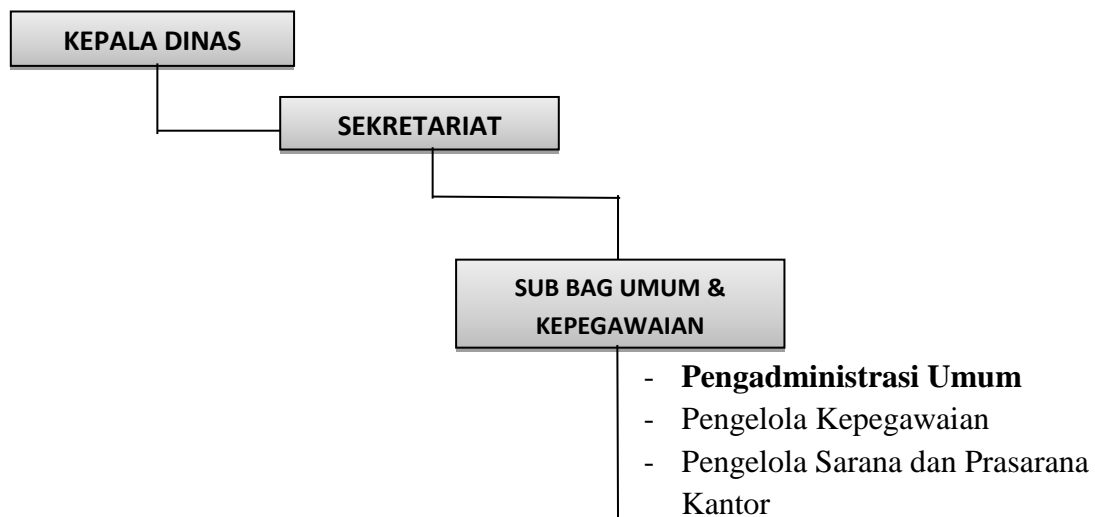
A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas **Pengadministrasi Umum** adalah sebagai berikut:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
3. Mengelompokkan surat atau dokumen
4. Menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
5. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
6. Membuka surat masuk dan meneliti nomor, tanggal, dan perihal serta memberi lembaran disposisi untuk diedarkan sesuai dengan maksud dan tujuan surat.
7. Mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke unit tata usaha untuk diberi disposisi.
8. Mencatat surat masuk ke dalam buku ekspedisi unit sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diserahkan kepada yang bersangkutan.
9. Memantau dan mengecek surat yang diproses berdasarkan catatan pada buku agenda pada unit yang bersangkutan.
10. Mencatat surat yang akan disimpan atau keluar pada buku ekspedisi serta menyerahkannya kepada Caraka untuk disampaikan kepada yang bersangkutan.

11. Mencatat nomor dan tanggal surat keluar sesuai dengan nomor dan tanggal pada buku agenda untuk memudahkan pengecekan sewaktu-waktu diperlukan.
12. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban.
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

B. Struktur jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah surat masuk yang diproses sesuai prosedur untuk tertib administrasi	Surat	30
		Jumlah surat keluar yang diproses sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran penyampaian	Surat	15

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah surat masuk yang diproses sesuai prosedur untuk tertib administrasi	Surat	30	30	100
		Jumlah surat keluar yang diproses sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran penyampaian	Surat	15	15	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						<i>100</i>

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 rata-rata capaian kinerja Pengadministrasi Umum dari 1 (satu) Sasaran dan 2 (dua) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

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

Indikator Kinerja :

- Jumlah surat masuk yang diproses sesuai prosedur untuk tertib administrasi tercapai (100%).
- Jumlah surat keluar yang diproses sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran penyampaian, tercapai (100%)

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada Triwulan II tahun 2019 Sasaran Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian dengan 2 (dua) indikator sasaran yaitu jumlah surat masuk yang diproses sesuai prosedur untuk tertib administrasi dan Jumlah surat keluar yang diproses sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran penyampaian telah terealisasi sesuai dengan target. Sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Walaupun sasaran kegiatan telah mencapai 100%, namun perbaikan administrasi terutama dalam hal surat menyurat terus dilakukan sehingga tata kelola administrasi perkantoran dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien.

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 (\checkmark).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Walaupun capaian kinerja mencapai 100% atau sesuai dengan target, namun dalam pelaksanaan tugas terdapat beberapa permasalahan yang ditemui antara lain :

Belum adanya perbaikan dari sistem pencatatan surat masuk dan surat keluar dimana masih menggunakan pencatatan secara manual.

C. Saran/ masukan :

1. Perlu adanya perubahan cara pencatatan surat masuk dan surat keluar dimana sebaiknya sudah menggunakan komputer sehingga kearsipan surat dapat dikelola dengan lebih baik

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Pengadministrasi Umum

Hj. NOOR ASIMAH
Penata TK. I (III/D)
NIP. 19620529 198203 2 003

H. KASPIAN NUR
Penata Muda Tk.I (III/b)
NIP. 19620705 198710 1 003

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SYAMSUDIN
NIP : 19620507 199203 1 006
PANGKAT/ GOL : Penata Muda Tingkat I (III/b)
JABATAN : Pengelola Penganekaragaman Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIWULAN : II Tahun 2019

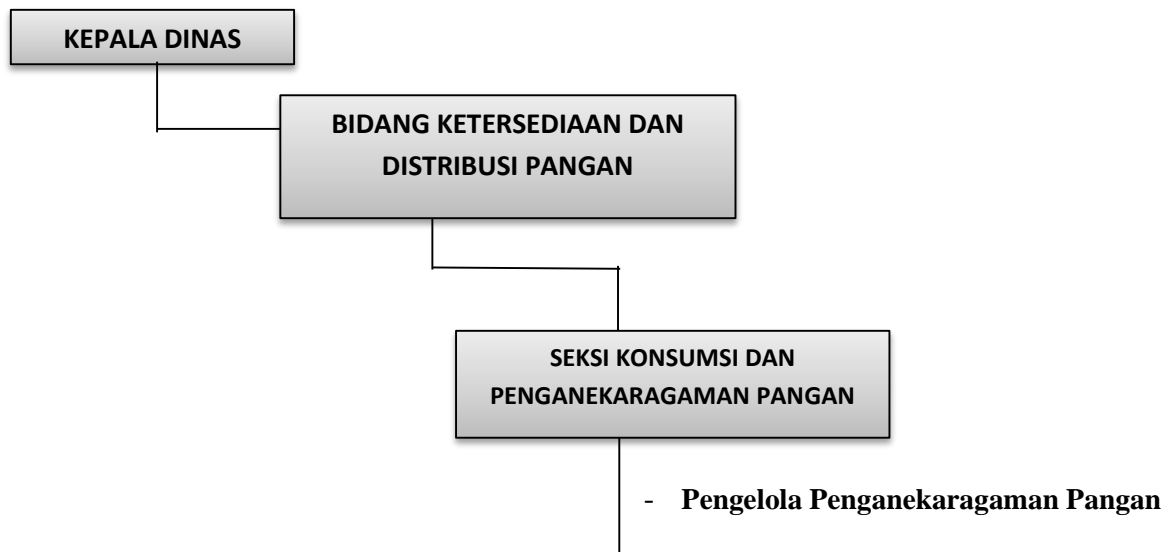
BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas **Pengelola Penganekaragaman Pangan** adalah sebagai berikut:

1. Melakukan menyiapkan bahan survei Pola Pangan Harapan (PPH) dan mempelajari kelengkapan yang berkaitan dengan rencana survey sesuai dengan Pedoman kerja yang ditetapkan tertib administrasi Pola Pangan Harapan.
2. Melakukan survey / Pendataan pengelolaan Pola Pangan harapan .
3. Melakukan Pengolahan data survey (PPH) laporan hasil (PPH) kepada kasi Konsumsi dan Penganeka ragam Pangan.
4. Menyusun dan Pengolah /Mengetik naskah laporan Pengelolaan Pola Pangan Harapan sesuai dengan konsep Kasi Konsumsi dan Penganeka Ragaman Pangan.
5. Menyiapkan hasil laporan tahunan Pangan Pola Pangan Harapan dalam rangka memperoleh data Pola Pangan Harapan.
6. Penyiapkan hasil Pengelola Pola Pangan Harapan dalam rangka pengembangan alat bantu pola Pangan Harapan ,seperti ruang kerja Kasi sebagai bahan Penyusunan Pelaporan sesuai dengan Juknis agar tidak terjadi kesahahan Pelaporan .
7. Mengarsipkan Dokumen Pola Pangan Harapan pada Tempat yang telah ditentukan untuk memudahkan pencarian apabila diperlukan serta untuk Pengamanan.
8. Membuat Laporan Pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja yang dicapai untuk bahan masukkan dan sebagai pertanggung jawaban tugas .
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Penyuluhan Pangan Non Beras dan Pendampingan KRPL	Jumlah laporan kegiatan dan keuangan Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL) yang disusun	Laporan	2

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya Penyuluhan Pangan Non Beras dan Pendampingan KRPL	Jumlah laporan kegiatan dan keuangan Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL) yang disusun	Laporan	2	2	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						<i>100</i>

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 rata-rata capaian kinerja Pengelola Penganekaragaman Pangan dari 1 (satu) Sasaran dan 1 (satu) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya Penyuluhan Pangan Non Beras dan Pendampingan KRPL, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah laporan kegiatan dan keuangan Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL) yang disusun.

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada Triwulan II tahun 2019 Sasaran Terlaksananya Penyuluhan Pangan Non Beras dan Pendampingan KRPL dengan 1 (satu) indikator sasaran yaitu Jumlah laporan kegiatan dan keuangan Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL) yang disusun.

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 (\checkmark).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Tahun 2019 ini Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah mendapat Bantuan Pemerintah (Dana Dekon Provinsi) melalui Kelompok Wanita Tani sebanyak 8 Kelompok yang terdiri dari : 3 Kelompok Penerima Manfaat pada Tahap Penumbuhan yang masing-masing menerima Bantuan sebesar Rp. 50.000.000,-per Kelompok, sedangkan untuk Tahap Pengembangan ada 5 kelompok yang lanjutan dari tahun 2018, yang masing-masing menerima bantuan sebesar Rp. 15.000.000,- per Kelompok.

B. Permasalahan :

Walaupun capain kinerja mencapai 100% atau sesuai dengan target, namun dalam pelaksanaan tugas terdapat beberapa permasalahan yang ditemui antara lain :

Masih belumnya sebagian masyarakat disekitar kelompok yang belum mencontoh apa yang sudah dilakukan oleh anggota kelompok yaitu pemanfaatan lahan pekarangan dengan baik sehingga tingkat konsumsi pangan (non beras) masih kurang dan masih membeli pada pedagang biasa, sehingga untuk tingkat keamanannya masih diragukan untuk dikonsumsi.

C. Saran/ masukan :

1. Perlu adanya informasi dari Anggota Kelompok kepada masyarakat disekitar Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL) diberikan informasi apa manfaat tentang konsumsi pangan yang Beragam Bergizi Seimbang dan Aman, dengan diberikan bantuan bibit tanaman pada Kelompok tersebut.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kasi Konsumsi dan Penganekaragaman
Pangan

NUR RAHIMAH, SP
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19700907 200003 2 003

Pengelola Penganekaragaman
Pangan

SYAMSUDIN
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP. 19620507 199203 1 006

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. ST. AISYAH
NIP : 19620405 198303 2 016
PANGKAT/ GOL : Penata Tingkat I (III/d)
JABATAN : Pengelola Keuangan pada Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

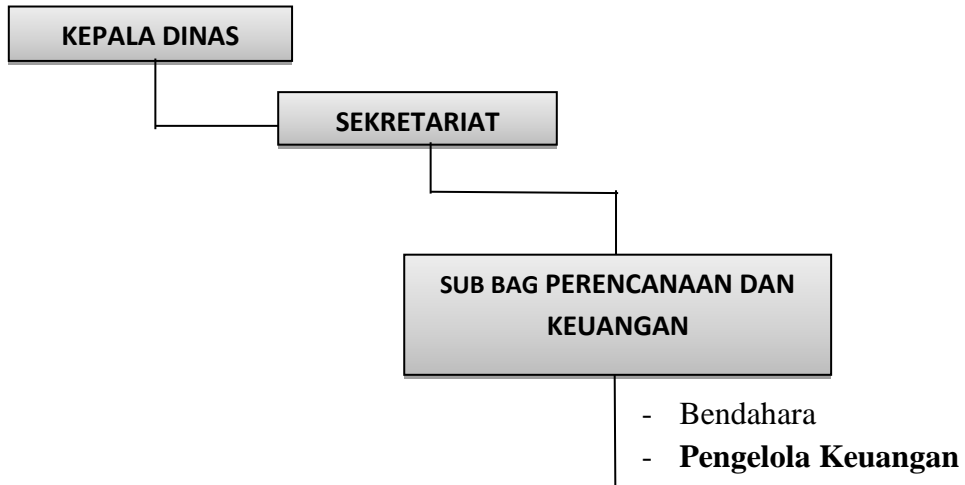
A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas **Pengelola Keuangan** adalah sebagai berikut:

1. Menerima dan mengagendakan SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
2. Menyusun dan membuat rincian pengambilan uang dari Bendahara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai alat kendali.
3. Membukukan setiap transaksi ke dalam Buku Kas Umum, Buku Kas Harian, Buku Bank, Buku Panjar, Buku Wasdit dan Buku Pajak sesuai sistem pembukuan agar mudah dikendalikan.
4. Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada kantor pajak sebagai bukti pembayaran pajak.
5. Membuat bukti potong pajak penghasilan Pasal 21 sesuai peraturan perpajakan sebagai bukti pembayaran pajak penghasilan.
6. Menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam buku kendali dan diinput ke aplikasi SAI sebagai bahan penyusunan laporan tahunan.
7. Menerima dan mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat objek kerja.
8. Membuat laporan realisasi anggaran.
9. Menyiapkan data beban kerja yang telah diselesaikan untuk dituangkan ke dalam konsep laporan tahunan.
10. Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya dan mengadakan perbaikan konsep.

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terpenuhinya dokumen	Jumlah nomor SPJ yang akan diverifikasi dan dicatat ke Kwitansi Belanja	Kali	15
	Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Jumlah kas masuk dan kas keluar yang dicatat ke dalam buku kas	Kali	15
		Jumlah surat setoran pajak (SSP) yang diagendakan dan dicatat	Berkas	15

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terpenuhinya dokumen	Jumlah nomor SPJ yang akan diverifikasi dan dicatat ke Kwitansi Belanja	Kali	15	15	100
	Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Jumlah kas masuk dan kas keluar yang dicatat ke dalam buku kas	Kali	15	15	100
		Jumlah surat setoran pajak (SSP) yang diagendakan dan dicatat	Berkas	15	15	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						<i>100</i>

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 rata-rata capaian kinerja Pengelola Keuangan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah nomor SPJ yang akan diverifikasi dan dicatat ke Kwitansi Belanja (100%).
- Jumlah kas masuk dan kas keluar yang dicatat ke dalam buku kas (100%).
- Jumlah surat setoran pajak (SSP) yang diagendakan dan dicatat (100%).

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada Triwulan II tahun 2019 Sasaran Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas dengan 3 (tiga) indikator sasaran yaitu Jumlah nomor SPJ yang akan diverifikasi dan dicatat ke Kwitansi Belanja, Jumlah kas masuk dan kas keluar yang dicatat ke dalam buku kas, dan Jumlah surat setoran pajak (SSP) yang diagendakan dan dicatat telah terealisasi sesuai dengan target. Sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Walaupun sasaran kegiatan telah mencapai 100%, namun perbaikan administrasi keuangan terus dilakukan sehingga tata kelola administrasi keuangan dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien

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 (\checkmark).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Keuangan adalah suatu hal yang pokok dalam suatu instansi, baik itu pemerintah maupun swasta, karena tanpa didukung dengan hal tersebut tidak akan mungkin berjalan dengan baik, namun harus dikelola dengan baik dan benar yang sesuai dengan petunjuk dan aturan yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Walaupun capain kinerja mencapai 100% atau sesuai dengan target, namun dalam hal pengelolaan keuangan selalu ada hambatan dan tantangan yang dihadapi oleh seorang bendahara, pengelola dan pembantu yang bergelut di bidang keuangan, misalnya masih adanya penyampaian kuitansi yang tidak sesuai dengan harapan bendahara yaitu kode rekening, cara pengetikan dan format yang belum sesuai dengan standar yang ada.

C. Saran/ masukan :

1. Perlu adanya bimbingan dan pengarahan dari pihak yang terkait untuk lebih tau dan mengerti tentang tata cara pengelolaan keuangan, maupun masalah administrasi lainnya.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plt. Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan

Pengelola Keuangan

WAHYUNI OKTAVIANA, SE
Penata (III/c)
NIP. 19881026 201101 2 013

Hj.ST.AISYAH
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19620405 198303 2 016

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ARBAINAH, S.SoS
NIP : 19700916 200701 2 017
PANGKAT/ GOL : Penata (III/c)
JABATAN : Pengelola Kepegawaian pada Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

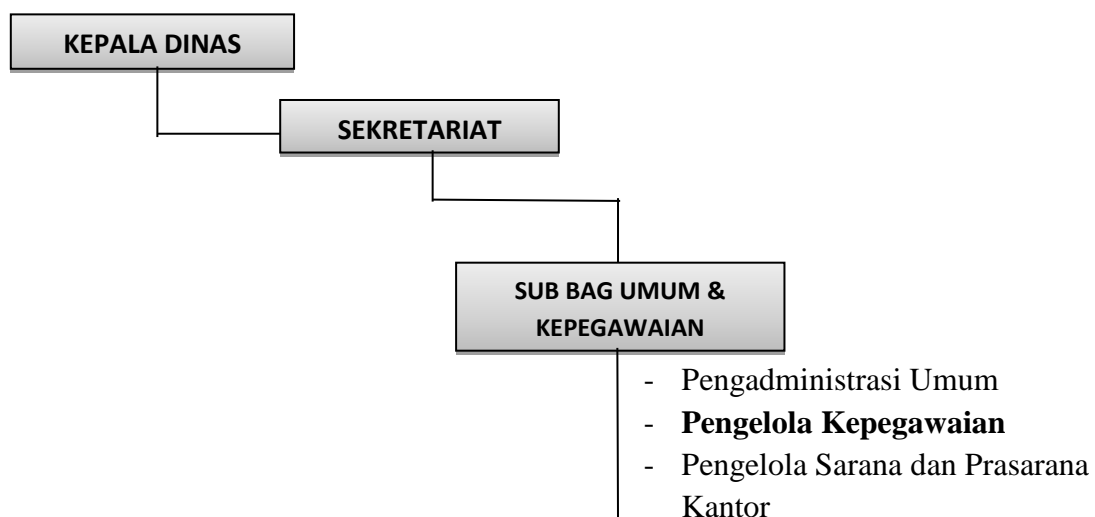
A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas **Pengelola Kepegawaian** adalah sebagai berikut:

1. Meneliti dan mencatat dalam buku penjagaan data pegawai yang akan mengalami perubahan kenaikan pangkat dan perubahan kenaikan gaji berkala sebagai acuan pelaksanaan tugas.
2. Menghimpun dan menyiapkan berkas lampiran untuk proses Kenaikan Pangkat dan perubahan kenaikan gaji berkala serta pelaksanaan prosesnya.
3. Menghimpun dan menyiapkan berkas lampiran untuk proses pensiun serta pelaksanaan prosesnya.
4. Meneliti, mencatat dan mendistribusikan SK Kenaikan Pangkat dan Kenaikan gaji berkala kepada pegawai yang bersangkutan sebagai pemberitahuan.
5. Melakukan analisa kebutuhan diklat dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan bagi pegawai.
6. Meneliti dan menyusun konsep usulan mengikuti Diklat bagi pegawai yang telah memenuhi syarat dalam rangka pengembangan ketrampilan pegawai.
7. Menghimpun, meneliti dan mengadministrasikan dan memelihara naskah dinas kepegawaian perorangan yang mengalami perubahan, penambahan ke dalam file pribadi perorangan guna tertib administrasi.
8. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (Nominatif) sesuai dengan perubahan data perorangguna mengetahui posisi pegawai yang bersangkutan.
9. Memproses dan mengadministrasikan surat ijin cuti pegawai.
10. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep rencana kebutuhan pegawai.
11. Mengelola absensi pegawai

12. Mengelompokkan data kepegawaian sesuai masalahnya untuk memudahkan dalam pelaksanaan tugas.
13. Mengendalikan data kepegawaian yang telah dikelompokkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.
14. Mengkoordinasikan dengan unit-unit kerja terkait dan atau instansi lain dalam rangka pengelolaan data kepegawaian agar dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
15. Menyajikan data kepegawaian sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan informasi.
16. Membuat laporan hasil kegiatan operasional sebagai bahan masukan untuk perbaikan.
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

B. Struktur jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah yang dicatat dalam buku penjagaan kenaikan pangkat pegawai	Kali	0
		Jumlah daftar nominatif pegawai yang dibuat	Laporan	3
		Jumlah surat masuk dan keluar yang diagendakan	Surat	9
		Jumlah surat ijin cuti pegawai yang diproses dan di administrasikan	Surat	1
		Jumlah laporan stok opname persediaan barang pakai habis	Laporan	3

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah yang dicatat dalam buku penjagaan kenaikan pangkat pegawai	Kali	0	0	100
		Jumlah daftar nominatif pegawai yang dibuat	Laporan	3	3	100
		Jumlah surat masuk dan keluar yang diagendakan	Surat	9	9	100
		Jumlah surat ijin cuti pegawai yang diproses dan di administrasikan	Surat	1	1	100
		Jumlah laporan stok opname persediaan barang pakai habis	Laporan	3	3	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						<i>100</i>

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 rata-rata capaian kinerja Pengelola Kepegawaian dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

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

Indikator Kinerja :

- Jumlah yang dicatat dalam buku penjagaan kenaikan pangkat pegawai (100%).
- Jumlah daftar nominatif pegawai yang dibuat (100%).
- Jumlah surat masuk dan keluar yang diagendakan (100%).
- Jumlah surat ijin cuti pegawai yang diproses dan di administrasikan (100%).
- Jumlah laporan stok opname persediaan barang pakai habis (100%).

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada Triwulan II tahun 2019 Sasaran Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian dengan 5 (lima) indikator sasaran yaitu Jumlah yang dicatat dalam buku penjagaan kenaikan pangkat pegawai, Jumlah daftar nominatif pegawai yang dibuat, Jumlah surat masuk dan keluar yang diagendakan, Jumlah surat ijin cuti pegawai yang diproses dan di administrasikan, dan Jumlah laporan stok opname persediaan barang pakai habis telah terealisasi sesuai dengan target. Sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Karena capaian kinerja telah 100% sehingga tidak ada permasalahan dalam pencapaian sasaran. Namun perbaikan administrasi terus dilakukan sehingga tata kelola administrasi perkantoran dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien.

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 (\checkmark).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Walaupun capaian kinerja mencapai 100% atau sesuai dengan target, namun dalam pelaksanaan tugas terdapat beberapa permasalahan yang ditemui antara lain :

Masalah mengajukan Permohonan cuti yang sering berbarengan tanggal dan bulannya sehingga banyak yang di tolak oleh atasan karena Pegawai di Dinas ketahanan Pangan tidak banyak 17 orang.

C. Saran/ masukan :

Supaya yang ingin mengajukan permohonan cuti sebulan lebih awal supaya tidak ada tumpang tindih cuti yang berbarengan.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian

Pengelola Kepegawaian

Hj. NOOR ASIMAH
Penata TK. I (III/d)
NIP. 19620529 198203 2 003

ARBAINAH, S.Sos
Penata (III/c)
NIP. 19700916 200701 2 017