

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Ir. FARHAN  
NIP : 196906021993121002  
PANGKAT / GOL : PEMBINA TINGKAT I (IV/b)  
JABATAN : Sekretaris Dinas Perikanan  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sekretariat adalah sebagai berikut :

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Dinas Perikanan;
- 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. koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Perikanan;
- 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 JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Sekretariat dapat dilihat pada uraian berikut:

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Meningkatnya Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP dan Keuangan Daerah	Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP	Nilai	-	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.875.000
		Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah	%	100		Penyusunan Dokumen Keuangan	4.875.000
2	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	Tingkat Kepuasan Pelayanan	%	100	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	39,680,350
						Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik	32,820,000
						Penyebarluasan informasi tugas pokok dan fungsi SKPD	14,000,000
						Penyediaan makanan dan minuman	24,975,000
						Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	156,750,000
					Rapat-rapat koordinasi, konsultasi dan Lapangan	310,607,650	
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	87,320,745
						Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	103,400,000
					Program Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	88,084,100

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Meningkatnya Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP dan Keuangan Daerah	Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP	Nilai	-	-	-	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.875.000	4.875.000	100
		Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah	%	100	100	100		Penyusunan Dokumen Keuangan	4.875.000	4.875.000	100
2	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	Tingkat Kepuasan Pelayanan	%	100	100	100	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	39,680,350	38,652,350	97,41 %
								Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik	32,820,000	26.239.753.	79.95 %
								Penyebarluasan informasi tugas pokok dan fungsi SKPD	14,000,000	14,000,000	100 %
								Penyediaan makanan dan minuman	24,975,000	22.175.000,-	88,79. %
								Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	156,750,000	128.500.000,-	81.98 %
								Rapat-rapat koordinasi, konsultasi dan Lapangan	310,607,650	263,337,670,-	84.78 %
							Program Peningkatan Sarana dan	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	87,320,745	86,868,990,-	99.48 %

							Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	93,656,000	65.787.280,-	70.24 %
2	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran	Tingkat Kepuasan Pelayanan	%	100	100	100	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	103,400,000	96,426,000,-	93,26 %
							Program Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	88,084,100	81.197.600,-	92.18 %
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV 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 IV 2019 di atas capaian Sekretaris dari 2 (dua) sasaran dan 3 (indikator) dapat mencapai 66.67 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatnya Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP dan Keuangan Daerah, capaian kinerja 0%.

- Indikator Kinerja :

a. Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP, belum tercapai (0), karena belum dilakukan evaluasi nilai AKIP untuk tahun 2019. Inspektorat melakukan evaluasi nilai AKIP 2019 pada tahun 2020. Sementara nilai AKIP tahun 2018 yang keluar pada tahun 2019, Dinas Perikanan memperoleh nilai AKIP sebesar 80,55 atau kategori A.

b. Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah, tercapai 100%.

2. Sasaran : Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran, capaian kinerja 100.

Indikator : Tingkat Kepuasan Pelayanan tercapai (100%) karena telah dilakukan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat. Jadwal pelaksanaan survei pada semester 1 (bulan Juni) dan semester 2 (bulan Desember).

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Sasaran yang masih belum tercapai karena belum dilakukan pelaksanaan penilaian oleh APIP (Inspektorat).

#### 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 :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 66,67 % dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada. Berkat kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang di Dinas Perikanan sehingga pelaksanaan pencapaian sasaran diselesaikan sesuai jadwal waktu yang telah disepakati.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan koordinasi antara masing-masing bidang.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Dinas,



**Ir. H. SAIDINOOR**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196412151993121002

Sekretaris,



**Ir. FARHAN**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196906021993121002



## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. RAHMIATI  
NIP : 196203171983032013  
PANGKAT / GOL : PENATA TK. I (III/D)  
JABATAN : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas  
Perikanan.  
Triwulan : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

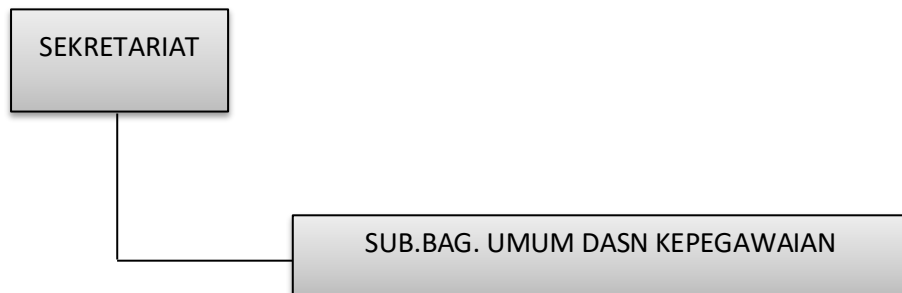
##### A. uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian 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.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian dapat dilihat pada tabel berikut :

A. PERJANJIAN Kinerja :  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya pelayanan penata usahaan adminstrasi umum dan kepegawaian	Pelayanan adminstrasi sesuai standar	Bulan	3	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Rp 39,680,350,00.
			Bulan	3		Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Rp 32,820,000,00.
			Bulan	3		Penyebarluasan informasi tugas pokok dan fungsi SKPD	Rp 14,000,000,00.
			Bulan	3		Penyediaan makanan dan minuman	Rp 24,975,000,00.
			Bulan	3		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	Rp 156,750,000,00.
			Bulan	3		Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan	Rp 310,607,650,00.

						Lapangan	
			Jenis	7	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 87,320,745,00.
			Unit	9		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp 93,656,000,00.
			Buah	2		Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 103,400,000,00.
			Tahun	0	Program Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Rp 88,084,100,00.

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya pelayanan penata usahaan adminstrasi umum dan kepegawaian	Pelayanan adminstrasi sesuai standar	Bulan	3	100	100	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	39.680.350	38.652,350.00	94,89 %
			Bulan	3	100	100		Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik	32.820.000	26.239.753.00	79,95 %
			Bulan	3	100	100		Penyebarluasan informasi tugas pokok dan fungsi SKPD	14.000.000	14.000.000	0,00 %
			Bulan	3	100	100		Penyediaan makanan dan minuman	24.975.000	22.175.000,00	88,79 %
			Bulan	3	100	100		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	156.750.000	128.500.000.00	81,98 %
			Bulan	3	100	100		Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	310.607.650	263.337.670.00	84,79 %
			Jenis	7	100	100		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	87.320.745	86.868.990.00
			Unit	9	100	100	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		93.656.000,00	65.787.280,00.	70,24 %

			Buah	2	<b>100</b>	<b>100</b>		Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	103.400.000,00	96.426.000,00	93,25 %
			Tahun	1	<b>0</b>	<b>0</b>	Program Peningkatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	88.084.100,00	81.197.600,00	92,19 %

### 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 IV 2019 di atas capaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

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

Indikator Kinerja :

- Pelayanan administrasi sesuai standar, tercapai (100%). Sementara kegiatan Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah masih 0 % dikarenakan belum jadwal pelaksanaan,

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian diatas tidak ada. Pelayanan administrasi sesuai standar sudah dapat diselesaikan sesuai target yang telah ditetapkan.



E. . Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada ).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan menconteng (  $\checkmark$  ).

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

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

B. Permasalahan :

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

C. Saran/masukan

1. Terlaksananya pelayanan penata usahaan administrasi umum dan kepegawaian

Tanggal, Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretari



**Ir, FARHAN**

Pembina Tk.I

NIP.196906021993121002

Kepala Sub Bagian Umum  
Dan Kepegawaian



**HJ. RAHMIATI**

Penata Tk.I

NIP. 196203171983032013

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SIRAJUDIN  
NIP : 19630315 199403 1 010  
PANGKAT / GOL : Penata MudaTk. I (III/b)  
JABATAN : Pengadministrasi Umum  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

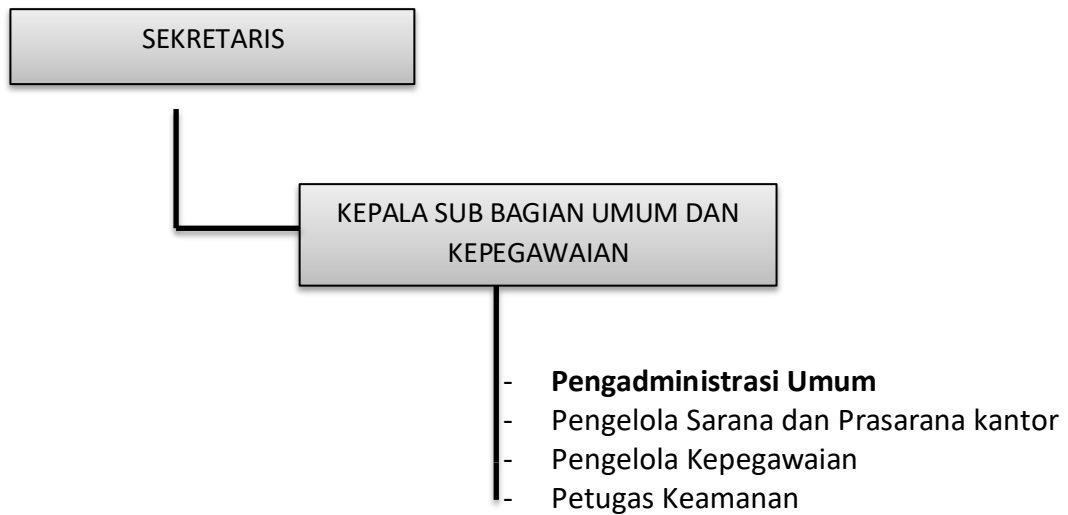
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Pengadministrasi umum adalah sebagai berikut:

- a. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
- c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
- d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuann yang berlaku, agar tertib administrasi;
- e. Membuka surat masuk dan meneliti nomor, tanggal dan perihal serta memberi lembaran disposisi untuk diedarkan sesuai dengan maksud dan tujuan surat;
- f. Mencatat dan memberi nomor, tanggal dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke unit tata usaha untuk diberi disposisi;
- g. Mencatat surat masuk ke dalam buku ekspedisi unit sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diserahkan kepada yang bersangkutan;
- h. Memantau dan mengecek surat yang diproses berdasarkan catatan pada buku agenda pada unit yang bersangkutan;
- i. Mencatat surat yang akan disimpan atau keluar pada buku ekspedisi serta menyerahkan kepada yang bersangkutan;
- j. Mencatat nomor dan tanggal surat yang keluar sesuai dengan nomor dan tanggal pada buku agenda untuk memudahkan pengecekan sewaktu-waktu diperlukan;
- k. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban;
- l. 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 2019:

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan yang meliputi, penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dibidang pengadministrasian umum sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi umum	1. Jumlah penyiapan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan kepegawaian yang harus disiapkan	Berkas	12
		2. Jumlah kegiatan penerimaan bahan kerja	Berkas	12
		3. Jumlah pencatatan bahan kepegawaian	Berkas	3
		4. Jumlah pendokumentasian berkas administrasi umum	Berkas	12
		5. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3

## B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan yang meliputi,penerimaan,pencatatan dan pendokumentasian dibidang pengadministrasian umum sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi umum	1. Jumlah penyiapan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan kepegawaian yang harus disiapkan	Berkas	12	12	100
		2. Jumlah kegiatan penerimaan bahan kerja	Berkas	12	12	100
		3. Jumlah pencatatan bahan kepegawaian	Berkas	3	3	100
		4. Jumlah pendokumentasian berkas administrasi umum	Berkas	12	12	100
		5. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3	3	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan VI Tahun 2019</b>						<b>100</b>

## 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 III tahun 2019 di atas capaian kinerja Pengadministrasian Umum dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (empat) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya kegiatan yang meliputi,penerimaan,pencatatan dan pendokumentasian dibidang pengadministrasian umum sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi umum, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah penyiapan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan kepegawaian yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan penerimaan bahan kerja, tercapai (100%).
- Jumlah pencatatan bahan kepegawaian, tercapai (100%).
- Jumlah pendokumentasian berkas administrasi umum, tercapai (100%).
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, tercapai (100%).

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua berkas dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### 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 :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga berkas dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

#### C. Saran/ masukan :

1. Lebih Meningkatkan lagi koordinasi antara bawahan dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbag Umum dan Kepegawaian



HJ. RAHMIATI  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19620317 198303 2 013

Pengadministrasi Umum



SIRAJUDIN  
Penata Muda Tk.I (III/b)  
NIP. 19630315 199403 1 010

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : NURHADIAH  
NIP : 197008301994032013  
PANGKAT / GOL. : Penata Muda Tingkat I, III/b  
JABATAN : Pengelola Kepegawaian  
Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

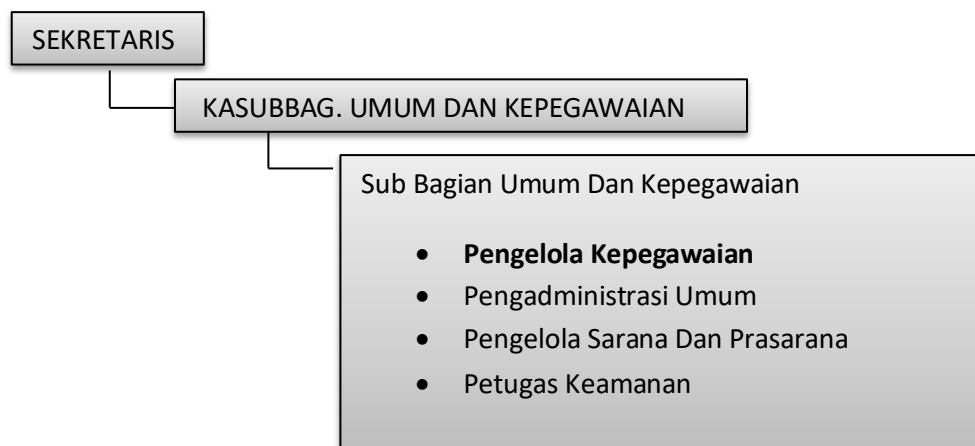
Berdasarkan keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa tugas Pengelola Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. Meneliti dan mencatat dalam buku pen jagaan data pegawai yang akan mengalami perubahan kenaikan pangkat dan perubahan kenaikan gaji berkala sebagai acuan pelaksanaan tugas
- b. Menghimpun dan menyiapkan berkas lampiran untuk proses Kenaikan Pangkat dan perubahan kenaikan gaji berkala serta pelaksanaan prosesnya
- c. Menghimpun dan menyiapkan berkas lampiran untuk proses pensiun serta pelaksanaan prosesnya
- d. Meneliti, mencatat dan mendistribusikan SK Kenaikan Pangkat dan Kenaikan gaji lerkala kepada pegawai yang bersangkutan sebagai pemberitahuan
- e. Melakukan analisa kebutuhan diklat dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan bagi pegawai
- f. Meneliti dan menyusun konsep usulan mengikuti Diklat bagi pegawai yang telah memenuhi syarat dalam rangka pengembangan ketrampilan pegawai
- g. Menghimpun, meneliti dan mengadministrasikan dan memelihara naskah dinas kepegawaian perorangan yang mengalami perubahan, penambahan ke dalam file pribadi peroangan guna tertib administrasi.



- h. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (Nominatif) sesuai dengan perubahan data perorangguna mengetahui posisi pegawai yang bersangkutan
- i. Memproses dan mengadministrasikan surat ijin cuti pegawai
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep rencana kebutuhan pegawai
- k. Mengelola absensi pegawai
- l. Mengelompokkan data kepegawaian sesuai masalahnya untuk memudahkan dalam pelaksanaan tugas
- m. Mengendalikan data kepegawaian yang telah dikelompokkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas
- n. 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
- o. Menyajikan data kepegawaian sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan informasi
- p. Membuat laporan hasil kegiatan operasional sebagai bahan masukan untuk perbaikan
- q. 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 : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang kepegawaian , sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi kepegawaian	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan kepegawaian yang harus disiapkan	Dokumen	12
		Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan	Kegiatan	6
		Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan kepegawaian yang dilakukan	Laporan	6
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3

## B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang kepegawaian , sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi kepegawaian	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan kepegawaian yang harus disiapkan	Dokumen	12	12	100
		Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan	Kegiatan	6	6	100
		Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan kepegawaian yang dilakukan	Laporan	6	6	100
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3	3	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>						100

## 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 IV tahun 2019 di atas telah capai capaian kinerja pengelola kepegawaian dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator

sasaran sudah dapat mencapai 100% atau telah sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang kepegawaian , sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi kepegawaian, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan kepegawaian yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan kepegawaian yang dilaksanakan, tercapai (100%)
- Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan kepegawaian yang dilakukan, tercapai (100%)
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, tercapai (100%)

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indicator yang tidak tercapai dari uraian diatas tidak ada. Semua berkas dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### E. Tanggapan Atasan Langsung

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain.....(ditulis tangan bila ada ).

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

### **BAB III**

### **PENUTUP**

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga berkas dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antar bawahan dan atasan langsung;
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan,

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian



**Hj. Rahmiati**  
Penata Tk. 1 (III/d)  
NIP. 19620317 198303 2 013

Pengelola Kepegawaian



**Nurhadiah**  
Penata Muda Tk. 1 (III/b)  
NIP. 19700830 199403 2 013

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MUSDALIFAH  
NIP : 197405032006042020  
PANGKAT /GOL : PENGATUR Tk I / II / d  
JABATAN : PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa tugas Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor adalah sebagai berikut:

- a. Mengontrol keadaan gedung dan halaman kantor untuk mengetahui bagian yang rusak dan kotor untuk segera diperbaiki dan dibersihkan
- b. Menerima dan mengumpulkan laporan kerusakan gedung dan halaman kantor yang telah disetujui atasan untuk segera dikerjakan
- c. Mengecek kerusakan gedung dan halaman kantor yang dilaporkan untuk memastikan kebenarannya dan menentuka bahan yang perlu diganti atau memperbaiki
- d. Memperbaiki dan mengganti bagian gedung dan halaman kantor yang rusak agar menjadi baik
- e. Meminta tanda tangan pimpinan unit kerja atau melaporkan kerusakan sebagai tanda bukti perbaikan yang telah diselesaikan
- f. Memelihara kondisi gedung dan halaman kantor serta memperbaiki bagian gedung yang rusak agar tetap terpelihara dan terjaga kebersihannya
- g. Mengawasi pekerjaan perbaikan gedung dan halaman kantor yang diperbaiki oleh pihak lain untuk menhetahui perkembangan perbaikannya
- h. Melaporkan perbaikan gedung dan halaman kantor baik yang dilakukan sendiri maupun oleh pemborong sebagai bahan masukkan bagi atasan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis
- j. Menyelenggarakan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Satuan Kerja

##### B.Struktur Jabatan (peta jabatan)

SUBBAG UMPEG

-Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor

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

**A. Perjanjian Kinerja**  
Triwulan IV : 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan ,koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor sesuai dengan petunjuk teknis untuk kelancaran tugas.	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan Program yang harus di siapkan	Dokumen	17
		2. Jumlah kegiatan Koodinasi pengelolaan yang di laksanakan	Kegiatan	18
		3. Jumlah Kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang di lakukan	Laporan	16
		4. Jumlah Penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang di laksanakan.	Laporan	16

**B. Capaian Kinerja 2019**  
Triwulan IV: 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %
1	Terlaksananya kegiatan Pengelolaan dalam Penyiapan bahan	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan Program yang harus di siapkan	Dokumen	17	17	100
2	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Bidang Sarana dan Prasana Kantor	Jumlah kegiatan Koodinasi pengelolaan yang di laksanakan	Kegiatan	18	18	100
3	Terlaksananya Penyusunan Laporan Kegiatan Bidang Sarana dan Prasana Kantor	Jumlah Kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang di lakukan	Laporan	16	16	100
4	Terlaksananya Penyusunan Laporan Kegiatan Bidang Sarana dan Prasana Kantor	Jumlah Kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan yang di lakukan	Laporan	16	16	100

### C. Evaluasi dan Analisa Kerja

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 IV tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja

Pengelola Sarana dan Prasarana kantor dari 1(satu) sasaran dan 4 (empat) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya kegiatan Pengelolaan dalam Penyiapan bahan , capain kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan Program yang harus di siapkan , tercapai (100%).
2. Sasaran : Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Bidang Sarana dan Prasana Kantor , capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah kegiatan Koodinasi pengelolaan yang di laksanakan , tercapai (100%)
3. Sasaran : Terlaksananya Penyusunan Laporan Kegiatan Bidang Sarana dan Prasana Kantor , capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah Kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang di lakukan , tercapai (100%)
4. Sasaran : Terlaksananya Penyusunan Laporan Kegiatan Bidang Sarana dan Prasana Kantor , capaian kinerja 100%
  - Indikator Kinerja : Jumlah Kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan yang di lakukan , tercapai (100%)

### D. Rencana Tindak Lanjut

Capaian kinerja Triwulan IV tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) Indikator Sasaran dapat mencapai 100%.

Diharapkan untuk Triwulan berikutnya supaya dapat ditingkatkan dan lebih baik lagi

### 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 di isi sesuai kebutuhan yang di perlukan dengan mencentang ( v )

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :


Permasalahan yang di hadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga berkas dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu

Pengiriman bahan / data oleh bidang kadang terlambat.

#### C. Saran / Masukan :

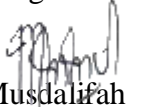
- Ada percepatan dalam pengiriman bahan / data
- Lebih meningkatkan lagi koordinasi antar bawahan dan atasan langsung.

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbag Umum & Kepegawaian

  
Hj. Rahmiati  
Penata Tk I/III/d  
19620317 198303 2 013

Kandangan, Desember 2019

Pengelola Sarana Dan Prasarana Kantor

  
Musdalifah  
Pengatur Tk I/II/d  
19740503 200604 2 020

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MASERAN  
NIP : 197405122012121002  
PANGKAT / GOL. : Pengatur Muda Tingkat I, II/b  
JABATAN : Petugas Keamanan Kantor  
Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

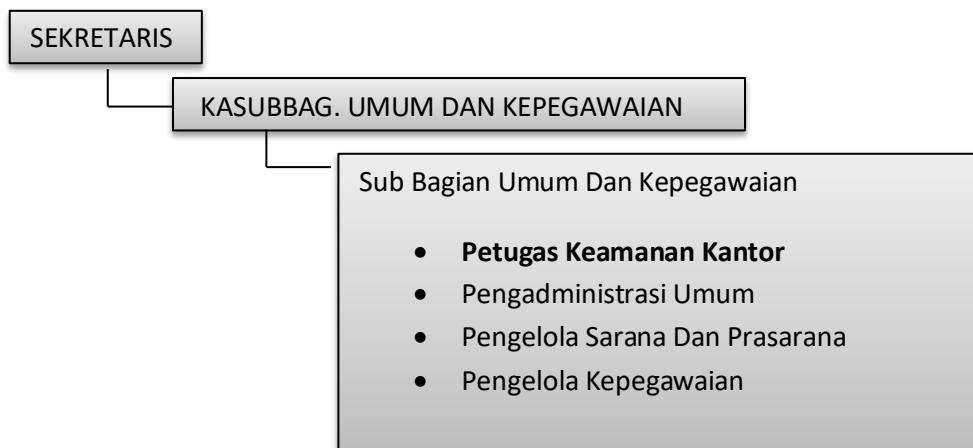
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa tugas Petugas Keamanan Kantor adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga kantor pada waktu malam hari mulai pukul 19.00 WIB s/d 06,30 WIB setiap hari
- b. Melakukan pengontrolan lingkungan sekitar kantor untuk memastikan kondisi keamanan kantor
- c. Menyalakan & mematikan lampu kantor setelah jaga malam
- d. Memeriksa kunci-kunci pintu dan pagar kantor
- e. Membuat laporan tentang kejadian-kejadian penting selama masa penjagaan pada buku laporan
- f. Mengisi buku serah terima jaga tentang kondisi / keadaan kantor saat berjaga, baik dengan penjaga keamanan sebelum / sesudahnya maupun dengan pramu kantor
- g. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan sesuai bidangnya baik lisan maupun tertulis

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



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

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya tugas yang meliputi kegiatan keamanan, penertiban untuk kenyamanan dilingkungan kantor sesuai dengan petunjuk pelaksanaan agar kegiatan berjalan lancar	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang keamanan yang harus disiapkan	Dokumen	1
		Jumlah kegiatan pengamanan kantor	Kegiatan	3
		Jumlah kegiatan penertiban untuk kenyamanan lingkungan kantor	Laporan	nihil
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3

## B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya tugas yang meliputi kegiatan keamanan, penertiban untuk kenyamanan dilingkungan kantor sesuai dengan petunjuk pelaksanaan agar kegiatan berjalan lancar	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang keamanan yang harus disiapkan	Dokumen	1	2	100
		Jumlah kegiatan pengamanan kantor	Kegiatan	3	3	100
		Jumlah kegiatan penertiban untuk kenyamanan lingkungan kantor	Laporan	nihil	nihil	nihil
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3	3	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>						100

## 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 IV tahun 2019 di atas telah capai capaian kinerja Petugas Keamanan Kantor dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran sudah dapat mencapai 100% atau telah sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya tugas yang meliputi kegiatan keamanan, penertiban untuk kenyamanan dilingkungan kantor sesuai dengan petunjuk pelaksanaan agar kegiatan berjalan lancar, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang keamanan yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Kegiatan pengamanan kantor, tercapai (100%)
- Jumlah kegiatan penertiban untuk kenyamanan lingkungan kantor, tercapai (100%)
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, tercapai (100%)

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indicator yang tidak tercapai dari uraian diatas tidak ada. Semua berkas dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### E. Tanggapan Atasan Langsung

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain.....(ditulis tangan bila ada ).

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

### **BAB III**

### **PENUTUP**

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga berkas dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antar bawahan dan atasan langsung;
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan,

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian



**Hj. Rahmiati**  
Penata Tk. 1 (III/d)  
NIP. 19620317 198303 2 013

Petugas Keamanan Kantor



**Maseran**  
Pengatur Muda Tk. 1 (II/b)  
NIP. 19740512 201212 1 002

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. NORHADIANA, S.Pi, MS  
NIP : 19770926 200604 2 005  
PANGKAT / GOL : PENATA TK. I (III/d)  
JABATAN : Kepala Sub. Bagian Perencanaan Dinas Perikanan  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

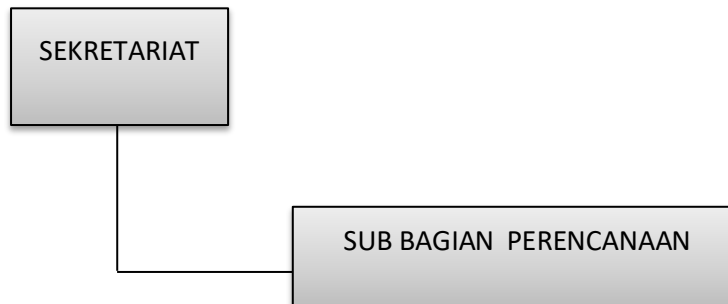
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Dinas Perikanan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Perikanan;
- 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 Perikanan;
- 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 perikanan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Sub Bagian Perencanaan dapat dilihat pada tabel:

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Terpenuhinya dokumen AKIP dari aspek kualitas	Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	3	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.875.000

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : IV

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	3	3	100	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.875.000	0	0

### 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 IV 2019 di atas capaian kinerja Sub Bagian Perencanaan indikator sasaran dapat mencapai 100 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

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

Indikator Kinerja :

- Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas, tercapai (100%)

### D. Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen AKIP dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada ).

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

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada. Berkat kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang di Dinas Perikanan sehingga dokumen AKIP dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan koordinasi antara pelaksana pengumpul data dengan masing-masing bidang sesuai dengan SOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris,



**Ir. FARHAN**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196906021993121002

Kepala Sub Bagian Perencanaan,



**Hj. NORHADIANA, S.Pi, MS**  
Penata Tk. I  
NIP. 197709262006042005

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Abdul Rohim A.Md  
NIP : 196302271988031008  
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)  
JABATAN : Pengelola Bahan Perencanaan pada Dinas Perikanan Kab.  
HSS  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

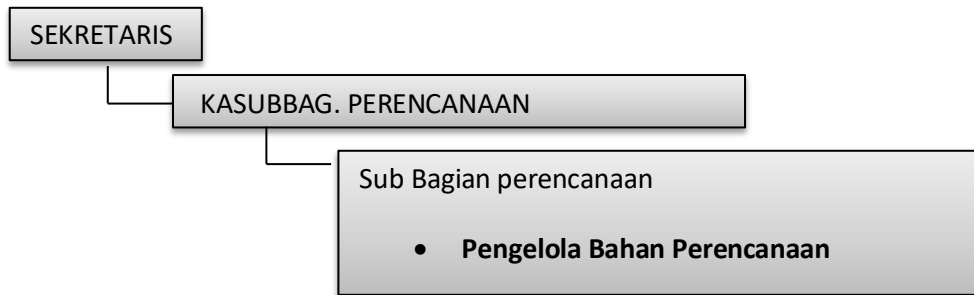
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa tugas Pengelola Bahan Perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima dan mengumpulkan bahan dari masing-masing unit kerja utk penyusunan Renstra Dinas Perikanan
- b. Menerima dan mengumpulkan bahan dari masing-masing unit kerja utk penyusunan penyusunan Renja Dinas Perikanan
- c. Mengumpulkan bahan-bahan lain yang dibutuhkan dalam penyusunan Renstra dan Renja Dinas Perikanan
- d. Menyiapkan data yang telah dikumpulkan untuk dituangkan dalam konsep Renstra
- e. Menyiapkan data yang telah dikumpulkan untuk dituangkan dalam konsep Renja
- f. Mengetik konsep Renstra dan konsep Renja
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban
- h. 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 : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pelaporan dibidang pengelola bahan perencanaan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi perencanaan	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan	Dokumen	15
		Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan	Kegiatan	15
		Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan	Laporan	6
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	6

## B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pelaporan dibidang pengelola bahan perencanaan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi perencanaan	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan	Dokumen	15	15	100
		Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan	Kegiatan	15	15	100
		Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan	Laporan	6	6	100
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	6	6	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2019</b>						100

## 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 IV tahun 2019 di atas telah capai capaian kinerja Pengelola Bahan Perencanaan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator

sasaran sudah dapat mencapai 100% atau telah sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pelaporan dibidang pengelola bahan perencanaan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi perencanaan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan, tercapai (100%)
- Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan, tercapai (100%)
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, tercapai (100%)

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indicator yang tidak tercapai dari uraian diatas tidak ada. Semua berkas dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### E. Tanggapan Atasan Langsung

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain.....(ditulis tangan bila ada ).

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

### **BAB III**

### **PENUTUP**

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga berkas dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antar bawahan dan atasan langsung;
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan,

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Sub Bagian Perencanaan



**Hj. Norhadiana, S.Pi, Ms**  
Penata tk. 1 (III/d)  
NIP. 19770926 200604 2 005

Pengelola Bahan Perencanaan



**Abdul Rohim, A.Md**  
Penata (III/c)  
NIP. 19630227 198803 1 008

## **LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019**

NAMA : ERLYNA, SE  
NIP : 19790407 200901 2 004  
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)  
JABATAN : Kepala Sub. Bagian Keuangan Dinas Perikanan  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

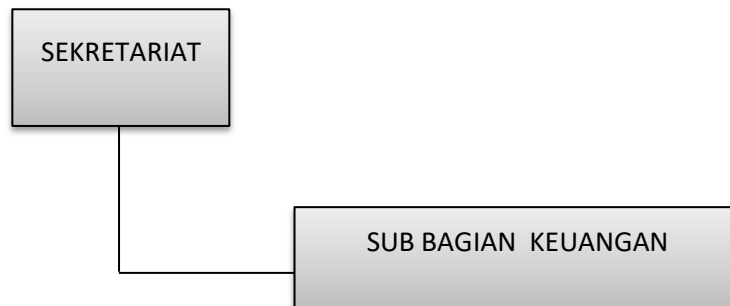
##### **A. Uraian Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bulan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- d. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- e. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
- h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;

- i. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian keuangan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Sub Bagian Keuangan dapat dilihat pada tabel:

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Terpenuhinya dokumen Keuangan dari aspek kualitas	Dokumen Keuangan yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	3	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	4.875.000

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terpenuhinya dokumen Keuangan dari aspek kualitas	Dokumen Keuangan yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	3	3	100	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Catatan laporan Keuangan (Calk) dan laporan Realisasi Fisik dan Keuangan dan Laporan Prognosis	4.875.000	4.875.000	100,00



### 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 III 2019 di atas capaian kinerja Sub Bagian Keuangan indikator sasaran dapat mencapai 100 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

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

Indikator Kinerja :

- Dokumen Keuangan yang memenuhi aspek kualitas (Dokumen CALK, Prognosis, Laporan Realisasi Fisik Keuangan), tercapai (100%)

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen Keuangan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

### E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada ).

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

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada. Berkat kerjasama dan koordinasi yang baik

antar bidang di Dinas Perikanan sehingga dokumen Laporan Keuangan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan koordinasi antara pelaksana pengumpul laporan realisasi fisik dan keuangan dengan masing-masing tiap bidang sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan data kinerja.

Kandangan, 2 Januari 2020

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris,

Kepala Sub Bagian Keuangan,



**Ir. FARHAN**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196906021993121002



**ERLYNA, SE**  
Penata  
NIP. 197904072009012004

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Husaini  
NIP : 196405141991031006  
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk. I (III/b)  
JABATAN : Bendahara Pengeluaran pada Dinas Perikanan Kab. HSS  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

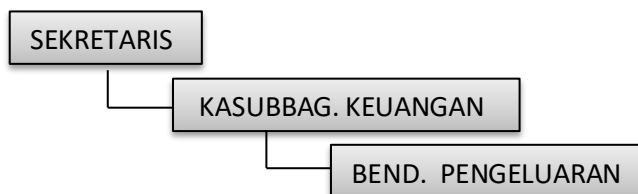
##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa tugas Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari peraturan yang berhubungan dengan tugas bendahara sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas dan untuk mencegah terjadinya kesalahan
- b. Mempelajari DPA dan Petunjuk Operasional (PO) agar dapat mengetahui macam dan jumlah kegiatan untuk tahun anggaran yang berlaku
- c. Membuat dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk mendapatkan SP2D baik SP2D GO maupun SP2D LS
- d. Menyetorkan dan menyelesaikan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau Giro ke Bank tepat pada waktu yang ditentukan
- e. Menerima, membukukan dan menyimpan uang yang diterima dari Bank, Kas Negara atau tagihan dari pihak lain untuk menjaga keamanan uang
- f. Membayarkan uang sesuai dengan mata anggaran dan ketentuan yang berlaku atas persetujuan PPK/KPA
- g. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- h. Menyetorkan pajak ke Kas Negara seperti pajak Pendapatan dan PPH sesuai dengan ketentuan
- i. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran anggaran belanja rutin untuk Tertib administrasi
- j. Menyimpan semua bukti penerimaan dan pengeluaran serta pertanggung jawabannya sebagai tanda bukti untuk pemeriksa keuangan apabila sewaktu-waktu ada pemeriksaan
- k. 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 : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait dengan transaksi keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program keuangan yang harus disiapkan	Dokumen	45
		Jumlah kegiatan penerimaan keuangan	Kegiatan	6
		Jumlah kegiatan pengeluaran keuangan	Laporan	9
		Jumlah kegiatan pembukuan transaksi keuangan	Laporan	6
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	6

## B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait dengan transaksi keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program keuangan yang harus	Dokumen	45	1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan
		Jumlah kegiatan penerimaan keuangan	Kegiatan	6		
		Jumlah kegiatan pengeluaran keuangan	Laporan	9		
		Jumlah kegiatan pembukuan transaksi keuangan	Laporan	6		
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	6		
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>						100

## 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 IV tahun 2019 di atas telah capai capaian kinerja Bendahara Pengeluaran dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran sudah dapat mencapai 100% atau telah sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait dengan transaksi keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program keuangan yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan penerimaan keuangan, tercapai (100%)
- Jumlah kegiatan pengeluaran keuangan, tercapai (100%)
- Jumlah kegiatan pembukuan transaksi keuangan, tercapai (100%)
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, tercapai (100%)

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indicator yang tidak tercapai dari uraian diatas tidak ada. Semua berkas dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### E. Tanggapan Atasan Langsung

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain.....(ditulis tangan bila ada ).

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



### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga berkas dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu

#### C. Saran/ masukan :

1. Perlunya mempertahankan kinerja yang ada karena telah mampu mencapai target yang ditetapkan;
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.
3. Dalam pelaksanaannya harus didukung oleh sarana dan prasarana yang menunjang

Kandangan,

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Sub Bagian Keuangan



**Erlyna, S.E**  
Penata (III/c)  
NIP. 19790407 200901 2 004

Bendahara Pengeluaran



**Husaini**  
Penata Muda Tk. 1 (III/b)  
NIP. 19640514 199103 1 006

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MARYAM  
NIP : 196904021993032010  
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk. I (III/b)  
JABATAN : Pengelola Keuangan pada Dinas Perikanan Kab. HSS  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

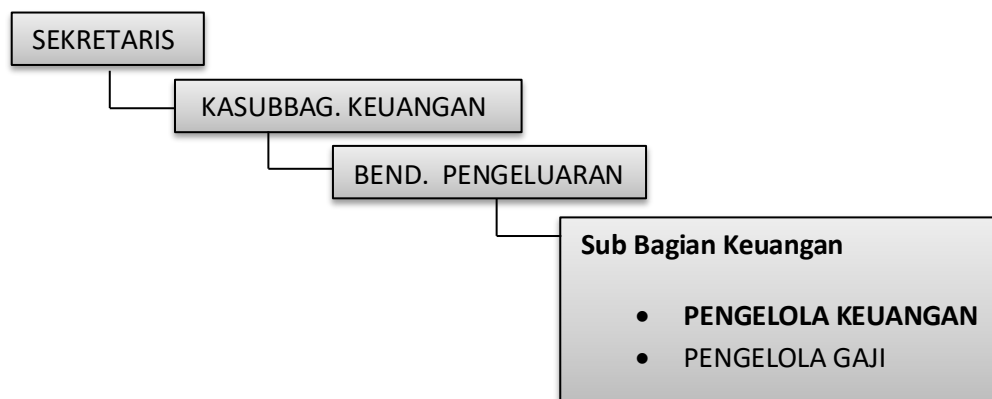
##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa tugas Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima dan mengagendakan SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
- b. Menyusun dan membuat rincian pengambilan uang dari Bendahara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai alat kendali;
- c. 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;
- d. Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada kantor pajak sebagai bukti pembayaran pajak;
- e. Membuat bukti potong pajak penghasilan Pasal 21 sesuai peraturan perpajakan sebagai bukti pembayaran pajak penghasilan
- f. Menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam buku kendali dan diinput ke aplikasi SAI sebagai bahan penyusunan laporan tahunan
- g. Menerima dan mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat objek kerja

- h. Membuat laporan realisasi anggaran
- i. Menyiapkan data beban kerja yang telah diselesaikan untuk dituangkan ke dalam konsep laporan tahunan
- j. Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya dan mengadakan perbaikan konsep
- k. 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 : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program keuangan yang harus disiapkan	Dokumen	7
		Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan keuangan yang dilaksanakan	Kegiatan	59
		Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan keuangan yang dilakukan	Laporan	59
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3

## B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program keuangan yang harus disiapkan	Dokumen	7	7	100
		Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan keuangan yang dilaksanakan	Kegiatan	59	59	100
		Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan keuangan yang dilakukan	Laporan	59	59	100
		Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3	3	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>						100

## 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 IV tahun 2019 di atas telah capai capaian kinerja pengelola keuangan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran

sudah dapat mencapai 100% atau telah sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program keuangan yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan keuangan yang dilaksanakan, tercapai (100%)
- Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan keuangan yang dilakukan, tercapai (100%)
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, tercapai (100%)

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indicator yang tidak tercapai dari uraian diatas tidak ada. Semua berkas dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### E. Tanggapan Atasan Langsung

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain.....(ditulis tangan bila ada ).

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

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga berkas dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu

#### C. Saran/ masukan :

1. Perlunya mempertahankan kinerja yang ada karena telah mampu mencapai target yang ditetapkan;
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.
3. Dalam pelaksanaannya harus didukung oleh sarana dan prasarana yang menunjang

Kandangan,

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Sub Bagian Keuangan



**Erlyna, S.E**  
Penata (III/c)  
NIP. 19790407 200901 2 004

Pengelola Keuangan



**Maryam**  
Penata Muda Tk. 1 (III/b)  
NIP. 19690402 199303 2 010

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : YUSUP NOOR, S.Pt., M.Si.  
NIP : 19690704 198903 1 003  
PANGKAT / GOL : PEMBINA (IV/a)  
JABATAN : Kepala Bidang Perikanan Budidaya Pada Dinas Perikanan  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Kepala Bidang Perikanan Budidaya adalah sebagai berikut :

- a. Pembinaan, Pengembangan, Pengawasan, dan Pengendalian produksi budidaya dan kesehatan ikan;
- b. Pembinaan, Pengembangan, Pengawasan, dan Pengendalian sarana dan prasarana budidaya;
- c. Pembinaan, Pengembangan, Pengawasan, dan Pengendalian teknologi pembenihan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Bidang Perikanan Budidaya dapat dilihat pada uraian berikut:

## KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN Kinerja : Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Meningkatnya Produksi Perikanan Budidaya	Produksi Perikanan Budidaya	Ton	1.341,48	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Budidaya Ikan Air Tawar	335.200.000
						Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan	14.625.000
						Pelatihan Budidaya Perikanan	25.800.000
						Peningkatan Sarana dan Prasarana Budidaya Perikanan	178.205.000

### B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Meningkatnya Produksi Perikanan Budidaya	Produksi Perikanan Budidaya	Ton	1.341,48	1.405,80		Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Budidaya Ikan Air Tawar	335.200.000	313.175.000	97,91
								Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan	14.625.000	14.595.000	99,79
								Pelatihan Budidaya Perikanan	25.860.000	24.161.250	93,43
								Peningkatan Sarana dan Prasarana Budidaya Perikanan	178.205.000	165,248,000	97,38
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>											

Keterangan :

### 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 III 2019 di atas capaian kinerja Bidang Perikanan Budidaya ada 4 (empat) sasaran, yang pencapaian sasaran ditargetkan mulai triwulan I (sebesar 1.197,75 ton), triwulan II (sebesar 1.101,93 ton), triwulan III (sebesar 1.149,84 ton) dan triwulan IV (sebesar 1.341,48 ton).

Dari uraian capaian hasil kinerja sesuai indikator kinerja tersebut diatas, dapat dievaluasi dan dianalisis sebagai berikut :

Sebagai bahan perbandingan untuk Produksi Budidaya pada Triwulan IV di tahun 2018 dan 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Produksi	Realisasi Tahun 2018 (Triwulan II)	Produksi Tahun 2019 (Triwulan II)		Presentase
			Target	Realisasi	
1	Produksi Budidaya	1.149,84	1.341,48	1.405,80	

Berdasarkan data diatas realisasi produksi budidaya untuk triwulan III pada tahun 2019 sudah mencapai target, bahkan melebihi angka yang ditargetkan. Data produksi budidaya tahun 2018 triwulan IV dibanding dengan produksi budidaya tahun 2019 triwulan IV terdapat peningkatan produksi, hal ini karena pembudidaya ikan sudah panen pada bulan September 2019.

### D. Rencana Tindaklanjut

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

1. Melakukan pembinaan terhadap pelaku utama pembudidaya ikan dan kelompok pembudidaya ikan.
2. Monitoring terhadap perkembangan budidaya ikan dan pemasarannya

3. Meningkatkan sinergitas program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam membangun bidang Perikanan

E. . Tanggapan Atasan Langsung

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Laporan kurang baik                        |
| <input 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 (  $\surd$  ).

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Pada triwulan IV tahun 2019 capaian kinerja sasaran sudah mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

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

1. Pelaksanaan kegiatan dijadwalkan kembali pada triwulan III dan triwulan IV
2. Kegiatan budidaya ikan air tawar belum bisa dilaksanakan disebabkan beberapa perubahan lokasi dan perubahan pengadaan barang dan jasa dari pengadaan langsung ke pengadaan menggunakan lelang

#### C. Saran/masukan

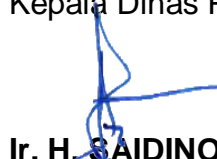
3. Pengetahuan anggota kelompok pembudidaya ikan tentang cara pembudidaya ikan yang baik masih belum sepenuhnya dikuasai dan diterapkan. Oleh sebab itu perlu pembinaan yang lebih intensif baik oleh penyuluh perikanan maupun oleh Dinas Perikanan'
4. Perlu disampaikan ketegasan oleh Dinas Perikanan kepada pihak yang mengusulkan kelompok calon penerima bantuan dalam menentukan lokasi dan batas waktu pengusulan calon penerima bantuan.


Tanggal, Januari 2020

Mengetahui,

Atasan Langsung  
Kepala Dinas Perikanan Kab.HSS

Kepala Bidang Perikanan Budidaya

  
**Ir. H. SAIDINOOR**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19641215 199312 1 002

  
**YUSUP NOOR, S.Pt., M.Si.**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19690704 198903 1 003

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SUPIANI, S.Pi  
NIP : 19720711 200501 1 012  
PANGKAT / GOL : PENATA TK.I (III/D)  
JABATAN : Kepala Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan Bidang Budidaya Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : 4 Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

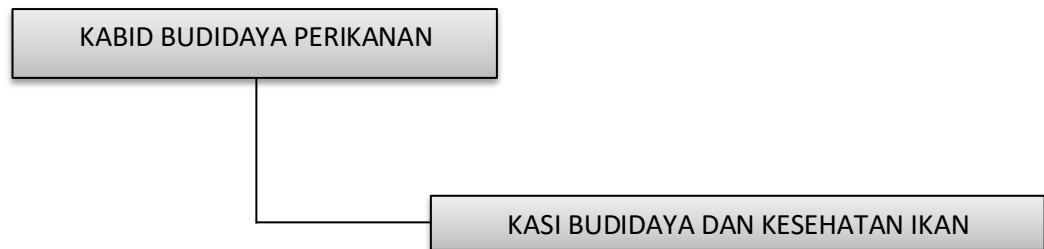
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, tugas Seksi Budidaya Dan Kesehatan Ikan adalah sebagai berikut :

Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan produksi budidaya dan kesehatan ikan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan;
- b. Melakukan pengumpulan , identifikasi dan analisis data pemetaan potensi budidaya;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan pengelolaan budidaya ikan;
- d. Menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis, menyusun skala rancangan prioritas, pola dan tata operasional, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit;
- e. Melaksanakan pembinaan usaha budidaya (bimbingan teknis, pelatihan, magang, adopsi teknologi, dan pengembangan wawasan);

- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengembangan produksi perikanan, peningkatan kapasitas, pengelolaan, dan pemanfaatan sumberdaya;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB. II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja : Triwulan : 4

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya peningkatan produksi perikanan budidaya	Jumlah Jumlah benih yang ditebar	Ekor	320.000	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Budidaya Ikan Air Tawar	Rp.335.200.000
2	Terlaksananya peningkatan produksi perikanan budidaya	Jumlah pengujian dan pemeriksaan kesehatan ikan	Sampel	3	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan	Rp. 14.625.000
3	Terlaksananya peningkatan produksi perikanan budidaya	Jumlah petani pembudidaya ikan yang memiliki kompetensi	Orang	90	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Pelatihan Budidaya Perikanan	Rp. 25.860.000

### B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : 4

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya peningkatan produksi perikanan budidaya	Jumlah Jumlah benih yang ditebar	Ekor	320.000	320.000	100	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Budidaya Ikan Air Tawar	Rp.335.200.000	Rp.313.175.000	93,43
2	Terlaksananya peningkatan produksi perikanan budidaya	Jumlah pengujian dan pemeriksaan kesehatan ikan	Sampel	3	3	100	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan	Rp. 14.625.000	Rp.14.595.000	99,79
3	Terlaksananya peningkatan produksi perikanan budidaya	Jumlah petani pembudidaya ikan yang memiliki kompetensi	Orang	90	90	100	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Pelatihan Budidaya Perikanan	Rp. 25.860.000	Rp. 24.161.250	93,43
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>						<b>100</b>			<b>Rp.374.425.000</b>	<b>Rp.351.931.250</b>	<b>95,55</b>



### C. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja adalah sebagai berikut :

NO	CAPAIAN	INTERPRETASI
1	>100%	MELEBIHI TARGET
2	=100%	MENCAPAI TARGET
3	<100%	TIDAK MENCAPAI TARGET

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan 4 tahun 2019 diatas, capaian kinerja Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan ada 3 (tiga) sasaran yaitu Jumlah benih yang ditebar sebanyak 320.000 ekor, mencapai target seratus persen. Sedangkan pengujian dan pemeriksaan kesehatan ikan sudah dilaksanakan dengan pengujian sebanyak 3 sampel ikan, dan Jumlah petani pembudidaya ikan yang memiliki kompetensi sebanyak 90 orang juga sudah dilaksanakan.

### D. Rencana Tindaklanjut

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

- Melakukan pembinaan terhadap nelayan dan kelompok pembudidaya ikan.
- Meningkatkan sinergisitas program dan kegiatan antara Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam proses pembangunan perikanan.
- Optimalisasi proses perencanaan, pelaksanaan dan monitoring evaluasi kegiatan.

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 ke 4 tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran sudah memenuhi target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

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

Kegiatan Budidaya Ikan Air Tawar belum bisa dilaksanakan akibat perubahan lokasi.

#### C. Saran/masukan

Tanggal, Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung,  
Kepala Bidang Budidaya Perikanan



YUSUP NOOR  
Penata Tk. I  
NIP. 196907041989031003

Kepala Seksi Budidaya Dan  
Kesehatan Ikan



SUPIANI, S.Pi  
Penata Tk. I  
NIP. 197207112005011012

## **LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019**

NAMA : Khalid Darda, S.Pi  
NIP : 19751211 200312 1 002  
PANGKAT / GOL : Penata TK. I (III/d)  
JABATAN : Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : IV Tahun 2019

---

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tanggal 2 Desember 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi pemanfaatan sarana dan prasarana budidaya perikanan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pembinaan teknis, dan pengembangan sarana prasarana serta Teknologi perikanan budidaya;
- d. Melaksanakan kebijakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;

- e. Menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi laporan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana perikanan dan pelaksanaan teknologi budidaya;
- g. Melaksanakan pembinaan dan kerjasama pengembangan teknik budidaya dan perbenihan di Balai Benih Ikan (BBI) dan Unit Pembenihan Rakyat (UPR);
- h. Melaksanakan percontohan dan pengkajian (kaji terap, uji coba, uji lapang teknologi pembudidayaan dan perbenihan baru maupun teknologi yang telah disesuaikan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Untuk melaksanakan tugas diatas Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya mempunyai fungsi : Pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian sarana prasarana dan pengembangan teknologi budidaya perikanan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN Kinerja : Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Keterangan
1.	Terlaksananya peningkatan produksi perikanan budidaya	Jumlah luasan budidaya	Ha	0,12	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Pengembangan Sarana dan Prasarana Budidaya	178.295.000	

### B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja(%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran(%)
1.	Terlaksananya peningkatan produksi perikanan budidaya	Jumlah luasan budidaya	Ha	0,12	0,12	100	Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Pengembangan Sarana dan Prasarana Budidaya	178.295.000	<b>173.823.000</b>	97,49
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>						<b>100 %</b>					

### 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 IV 2019 di atas capaian kinerja Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya dari 1 (satu) Sasaran dan 1 (satu) indikator sasaran sudah **“Mencapai Target”** pada triwulan IV sebesar 0,12 Ha atau 100%. Pencapaian target triwulan IV dengan rincian kegiatan pelaksanaan persiapan pencapaian kinerja sebagai berikut:

1. Kegiatan sudah dilaksanakan berupa Budidaya ikan Nila dalam Net Tancap/Hapa dengan jumlah 20 paket dengan luasan perairan yang diintervensi 0,06 Ha dengan penerima Kelompok Madani Kapuh di Desa Kapuh Kecamatan Simpur. Sarana yang diberikan berupa Hapa/Net tancap sebanyak 20 unit, ikan nila 20.000 ekor dan pakannya 1.200 Kg. Kegiatan fisik dan keuangan sudah dilaksanakan 100% sesuai dengan perencanaan.
2. Kegiatan rehab kolam budidaya di Desa Durian Rabung dan Desa Malilingin Kecamatan Padang Batung. Kegiatan fisik dan keuangan sudah mencapai 100%.
3. Kegiatan kolam terpal bundar dengan sistem bioflok ikan papuyu dengan jumlah 10 paket pada kelompok Sukajaya Desa Malilingin Kecamatan Padang Batung. Sarana yang diberikan berupa 10 paket kolam bioflok, ikan papuyu 20.000 ekor dan pakan ikan 830 kg. Pelaksanaan kegiatan sudah mencapai 100%.

4. Kegiatan temu lapang, dilaksanakan di Ponpes Ibnu Athaillah Desa Kapuh Kecamatan Simpur dengan peserta pembudidaya ikan tersebar di beberapa kecamatan di Kabupaten HSS dengan jumlah peserta sebanyak 75 orang. Pelaksanaan kegiatan sudah mencapai 100%.

#### D. Rencana Tindaklanjut

Kegiatan pada triwulan IV kegiatan sudah mencapai target sasaran sesuai dengan yang direncanakan yaitu realisasi lahan budidaya sebesar 0,12 Ha, selanjutnya diharapkan pada triwulan IV kegiatan dapat dipacu untuk dapat mencapai target tahunan sebesar 0,12 Ha. Juga perlu dilaksanakan pembinaan, evaluasi dan pengawasan penggunaan sarana yang diberikan secara berkelanjutan kepada kelompok penerima, agar kegiatan dapat berhasil dan memberikan manfaat yang optimal kepada kelompok penerima.

#### 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 ).



**BAB III**  
**PENUTUP**

A. Kesimpulan :

Kegiatan yang dilaksanakan pada triwulan IV sudah mencapai target intervensi lahan budidaya sebesar 0,12 Ha atau 100%

B. Permasalahan :

Tidak ada permasalahan dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

C. Saran/masukan

Pengetahuan anggota kelompok pembudidaya ikan tentang cara budidaya ikan yang baik masih belum sepenuhnya baik karena itu perlu pembinaan yang intensif, terarah dan berkesinambungan sehingga usaha yang dilakukan pembudidaya ikan lebih berhasil dengan tingkat produksi sesuai rencana, dan kegiatan ini dapat dilakukan keberlanjutan oleh kelompok secara swadaya.

Kandangan, Desember 2019

Mengetahui,

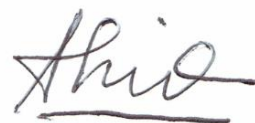
Atasan Langsung

Kepala Bidang  
Perikanan Budidaya



Yusup Noor, S.Pt,M.Si  
NIP. 196907041989031003

Kepala Seksi Sarana  
Prasarana dan Teknologi  
Budidaya



Khalid Darda, S.Pi, M.Ling  
NIP. 197512112003121002

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SITI HAIRIYANI, S.Pi  
NIP : 198207092011012007  
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)  
JABATAN : Penyusun Rencana Bahan Teknis Sarana Prasarana dan  
Teknologi Budidaya  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

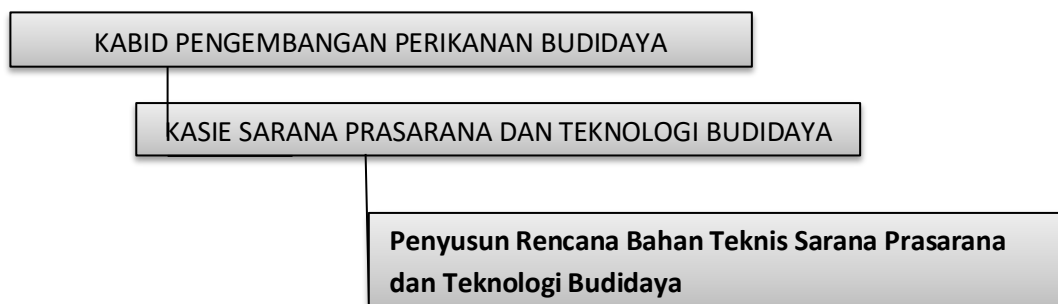
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, tugas Penyusun Rencana Bahan Teknis Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya
- b. Melakukan kegiatan pengumpulan bahan, informasi dan data di bidang Penyusun Rencana Bahan Teknis Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya, sesuai dengan pedoman kerja dan juknis untuk bahan pengelolaan program
- c. Melakukan kegiatan pengklarifikasian bidang Penyusun Rencana Bahan Teknis Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya, sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Penyusun Rencana Bahan Teknis Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya, sesuai dengan petunjuk teknis untuk bahan pengembangan budidaya perikanan
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pembinaan teknis, dan pengembangan sarana prasarana serta teknologi perikanan budidaya
- f. Menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya
- g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi laporan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana perikanan dan pelaksanaan teknologi budidaya
- h. Melaksanakan pembinaan dan kerjasama pengembangan teknik budidaya dan perbenihan di Balai Benih Ikan (BBI) dan Unit Pembenihan Rakyat (UPR)
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya

##### B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



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

**A. Perjanjian Kinerja :**

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan data di bidang Penyusunan Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang harus disiapkan	Dokumen	7
		2. Jumlah kegiatan penerimaan dan pengumpulan bahan produksi perikanan budidaya	Kegiatan	12
		3. Jumlah kegiatan pengklarifikasian bahan produksi perikanan budidaya	Kegiatan	6
		4. Jumlah kegiatan penelaahan untuk penyusunan naskah rapat	Kegiatan	9
		5. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3

**B. Capaian Kinerja 2019**

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan data di bidang Penyusunan Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang harus disiapkan	Dokumen	7	7	100
		2. Jumlah kegiatan penerimaan dan pengumpulan bahan produksi perikanan budidaya	Kegiatan	12	12	100
		3. Jumlah kegiatan pengklarifikasian bahan produksi perikanan budidaya	Kegiatan	6	6	100
		4. Jumlah kegiatan penelaahan untuk penyusunan naskah rapat	Kegiatan	9	9	100
		5. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan	Laporan	3	3	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2019</b>						<b>100</b>

### 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 IV Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Penyusun Rencana Bahan Teknis Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) Indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan data di bidang Penyusunan Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang harus disiapkan, tercapai (100%).

2. Sasaran : Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan data di bidang Penyusunan Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah kegiatan penerimaan dan pengumpulan bahan produksi perikanan budidaya, tercapai (100%)

3. Sasaran : Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan data di bidang Penyusunan Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah kegiatan pengklarifikasian bahan produksi perikanan budidaya, tercapai (100%)

4. Sasaran : Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan data di bidang Penyusunan Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah kegiatan penelaahan untuk penyusunan naskah rapat, tercapai (100%)

5. Sasaran : Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan data di bidang Penyusunan Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, mencapai target (100%).

#### D. Rencana Tindak Lanjut

Capaian kinerja Triwulan IV Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Penyusun Rencana Bahan Teknis Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) Indikator Sasaran dapat mencapai 100%. Diharapkan untuk Tahun berikutnya supaya dapat ditingkatkan dan lebih baik lagi.

#### 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 IV Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% mencapai target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

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

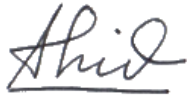
Penerimaan dan pengumpulan bahan produksi perikanan budidaya terkadang terlambat dari waktu yang ditetapkan.

C. Saran/ masukan :

1. Ada percepatan dalam pengiriman data produksi perikanan budidaya;
2. Data bahan produksi yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasi Sarana Prasarana dan Teknologi  
Budidaya



**KHALID DARDA, S.Pi, M.Ling**  
Penata Tk. I  
NIP. 19751211 200312 1 002

Penyusun Rencana Bahan Teknis Sarana  
Prasarana dan Teknologi Budidaya



**SITI HAIRİYANI, S.Pi**  
Penata  
NIP. 19820907 201101 2 007

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : H. AHMAD FATMADIANSYAH,S.Pi  
NIP : 19731202 199903 1 006  
PANGKAT / GOL : PEMBINA /IV a  
JABATAN : Kepala Bidang Perikanan Tangkap  
TRIWULAN : IV (Empat ) Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa

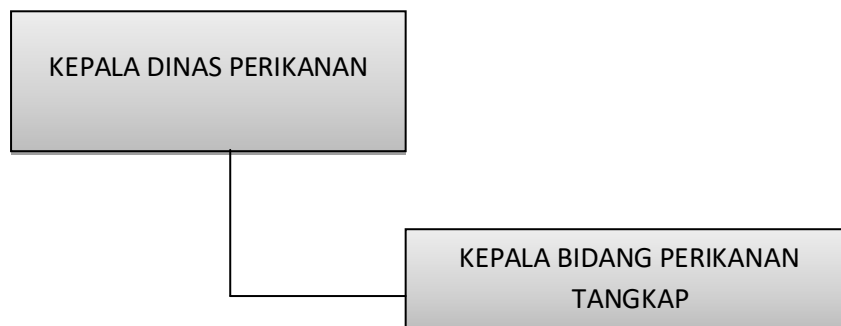
Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan kegiatan pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana penangkapan dan pemberdayaan nelayan

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :

1. Perumusan Kebijakan Teknis pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
2. Penyusunan program pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
3. Pelaksanaan kebijakan pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
4. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;

5. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengawasan dan penegakan hukum bidang perikanan;
6. Evaluasi dan pelaporan pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

. Struktur Jabatan (peta jabatan)





## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Bidang Perikanan Tangkap dilihat pada tabel:

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Meningkatnya Produksi Perikanan Tangkap	Produksi Perikanan Tangkap	Ton	9.579	Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap	Pemberdayaan Kelompok Nelayan Perikanan Tangkap	19,854,000
						Penyediaan Sarana Dan Prasarana Nelayan Perikanan Tangkap	253.850.000
		Persentase Jumlah Kasus Pelanggaran Illegal Fishing	%	100		Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap	338.690.000

## B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : III

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Meningkatnya Produksi Perikanan Tangkap	Produksi Perikanan Tangkap	Ton	9.579	10.057,95	105,6	Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap	Pemberdayaan Kelompok Nelayan Perikanan Tangkap	19.854.000	19.059.840	96
		Persentase Jumlah Kasus Pelanggaran Illegal Fishing	%	100	100	100		Penyediaan Sarana dan Prasarana Nelayan Perikanan Tangkap	253.850,000	248.773.000	98
								Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap	338.690,000	328.529.300	97

### 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 III 2019 di atas capaian kinerja Bidang Perikanan Tangkap indikator sasaran dapat mencapai 100 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tercapainya peningkatan produksi perikanan tangkap capaian kinerja 105 %.

Indikator Kinerja :

- Produksi Perikanan Tangkap sebanyak 10.057,95 Ton tercapai (105%)
- Kasus Pelanggran Illegal Fishing sebanyak 8 kasus artinya sudah tercapai 100 %

### D. Rencana Tindak lanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran sudah tercapai 100 % untuk seksi penegakan hukum dan pengawasan sedangkan seksi sarana dan prasarana penangkapan dan pemberdayaan nelayan indicator 100 % dan pencapaian sasaran ditargetkan pada triwulan 4 karena sudah disesuaikan dengan jadwal yang disepakati dengan masing-masing kepala seksi yang sudah ada.

### 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 :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada. Berkat kerjasama dan koordinasi yang baik antar seksi dan bidang di Dinas Perikanan sehingga berjalan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati bersama .

#### C. Saran/masukan

1. Meningkatkan evaluasi dan monitoring kegiatan yang sudah dilaksanakan dan selalu berkoordinasi dengan kepala dinas dan instansi yang terkait..

Kandangan, 2 Januari 2020

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Dinas,



**Ir. H. SAIDINOOR**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19641215 1999312 1 001

Kepala Bidang Perikanan Tangkap,



**H.A. FATMADIANSYAH**  
Pembina  
NIP. 19731202 199903 1 006

## LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

NAMA : AKHMAD RIZAL, A.Md  
NIP : 19630407 198803 1018  
PANGKAT/ GOL : PENATA TK I (III/d )  
JABATAN : Kasi Pengawasan dan Penegakan Hukum pada Bidang  
Perikanan Tangkap.  
Triwulan : IV

### BAB I

#### Pendahuluan

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor; 63 Tahun 2016

Tentang kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja

Perikanan, Kinerja dan Reformasi Berokrasi adalah sebagi berikut;

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan  
Dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penegndalian penyelenggaraan perlindungan sumberdaya perikanan.
- (2). Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut;
  - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum
  - b. Melaksanakan pengawasan dan perlindungan sumberdaya perikanan,
  - c. Menyiapkan bahan koordinasi antar kabupaten dalam pelaksanaan Pengawasan, rehabilitasi, pemanfaatan sumberdaya perikanan dan lingkungannya.
  - d. Melaksanakan perlindungan jenis ikan yang dilindungi dan mengkoordinasikan Penyusunan guna dan tata ruang perairan.

- e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kawasan konservasi sumberdaya Ikan dan lingkungannya;
- f. Menginventarisasi, identifikasi, dan analisis pemetaan potensi sumberdaya perikanan;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis untuk mensosialisasikan Peraturan perundang undangan perikanan;
- h. Melaksanakan pemantauan evaluasi dan laporan pelaksanaan pembinaan, perlindungan Sumberdaya perikanan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikanan oleh kepala bidang perikanan Tangkap sesuai bidang tugas.

**KINERJA JABATAN**

**A. PERJANJIAN KINERJA**

Triwulan : IV

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
1	Pengawasan atau razia illegal fishing	Jumlah Patroli/Razia illegal fishing	Kali	12	Peningkatan produksi Perikanan Tangkap	Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap	273.590.000
2	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan per Undang-Undangan	Dilaksanakannya sosialisasinya sebanyak 30 orang nelayan	Kali	2	Peningkatan produksi Perikanan Tangkap	Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap	

**B. Capaian Kinerja 2019**

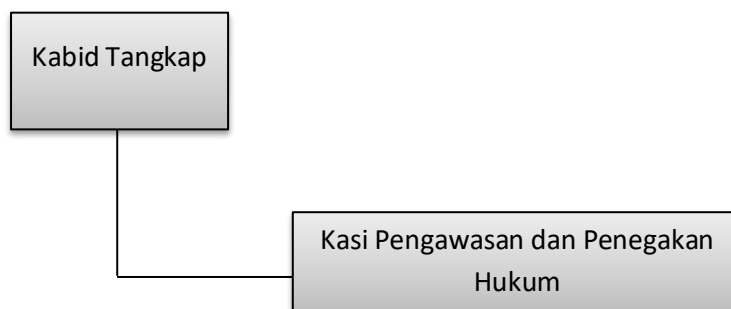
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan
1	Pengawasan atau razia illegal fishing	Jumlah Patroli/Razia illegal fishing	Kali	12	9	100	Peningkatan produksi Perikanan Tangkap	Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap



- a. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Seksi pengawasan dan Penegakan Hukum
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tangkap sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## KINERJA JABATAN

Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : IV

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>PAGU ANGGARAN</b>
<b>1</b>	<b>Terlaksananya penanganan kasus pelanggaran illegal fishing</b>	<b>Persentasi jumlah kasus pelanggaran ilegal fishing</b>	<b>%</b>	<b>100 %</b>	<b>Peningkatan produksi Perikanan Tangkap</b>	<b>Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap</b>	<b>273.590.000</b>

Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : IV ( Oktober, Nopember, Desember)

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
1	Pengawasan atau razia illegal fishing	Jumlah Patroli/Razia illegal fishing	Kali	12	Peningkatan produksi Perikanan Tangkap	Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap	273.590.000
2	Terlaksananya Sosialisasi peraturan perundang- Undangan	Dilaksanakan nnya Sosialisasi sebanyak 30 orang nelayan	Kali	2	Peningkatan produksi Perikanan Tangkap	Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap	Realisasi 2 X  Rp 6.960.000

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya penanganan kasus pelanggaran illegal fishing	Persentasi jumlah kasus pelanggaran ilegal fishing	%	100 %	100%	100	Peningkatan produksi Perikanan Tangkap	Pengawasan dan Kelestarian Perikanan Tangkap	273.590.000 Tambah 33.000.000	270.420.000  33.000.000	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 IV Tahun 2019 di atas capaian kinerja Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum indikator sasaran dapat mencapai 100 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terpenuhinya jadwal pengawasan atau razia illegal fishing 1 bulan sekali dilaksanakan.sesuai dengan RFK yaitu target 12 kali dalam setahun, dengan jumlah wilayah 8 Kecamatan potensi penangkapan ikan di perairan umum dari aspek kualitas, capaian kinerja 100%.Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan kelestarian perikanan tangkap berupa patrol/razia sebanyak 3 kali, yakni bulan Oktober razia/ Pengawasan illegal fishing di Desa Sei jarum-Garis Kecamatan Kandangan, razia bulan Nopember 15 orang anggota tanggal 28 Nopember 2019 di Desa Pantai Ulin Kecamatan Simpur, dan razia illegal fishing tanggal 18 bulan Desember sebanyak 15 orang anggota di Desa Bagu tanggul Kecamatan Kalumpang. Pelaku illegal fishing yang tertangkap pada kegiatan razia pada bulan Oktober 2019 sebanyak 3 Orang yaitu 1 orang pelaku berasal dari Desa Mentaas Kec. Labuan amas utara Kab.HST dan 2 orang dari Desa Murung raya Kec. Daha Utara. Serta tanggal 28 Nopember 2019 yaitu 1 Orang pelaku bersal dari Desa Balanti Kec. KalumpangKasus yang ditangani atas kerja sama Dinas Perikanan dengan Polsek Kandangan dan Polsek Simpur dan Pokmaswas Desa Bangkau Kecamatan Kandangan.dan POKmaswas Desa Pantai Ulin Kec. Simpur Kab.HSS, Jadi Jumlah seluruh pelaku illegal fishing dari Bulan Oktober s/ d Desember 2019 seluruhnya sebanyak 4 Orang atau 4 Kasus dan semuanya sudah di Vonis. Sedangkan jumlah pelaku illegal fishing dari bulan Januari s/d Desember 2019 berjumlah 9 Orang/9 Kasus semuanya sudah di Vonis kurungan badan antara 4 bulan s/d 1 tahun 3 bulan.

Indikator Kinerja :

- Dokumen Keuangan yang memenuhi aspek kualitas (Dokumen, Laporan Realisasi Fisik Keuangan), tercapai (100%)

#### D. Rencana Tindak lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen kegiatan pengawasan dan penegakan hukum dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

#### 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 :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada. Berkat kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang di Dinas Perikanan sehingga dokumen Laporan kegiatan

pengawasan kelestarian sumberdaya perikanan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan koordinasi antara pelaksana pengumpul data dengan masing-masing bidang sesuai dengan SOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja.

Kandangan, 3 Januari 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kabid Perikanan Tangkap,



**AHMAD FATMADIANSYAH**  
Pembina , IV/a  
NIP. 197312021999031006

Kepala Seksi Pengawasan dan  
Penegakan Hukum,



**AKHMAR RIZAL, Amd**  
Penata Tk I, III/d  
NIP. 196304071988031018

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ASRIANSYAH, S.Pi  
NIP : 19660305 200701 1 026  
PANGKAT / GOL : PENATA TK I (III/d)  
JABATAN : Kasi Sarana Prasarana Penangkapan dan Pemberdayaan Nelayan.  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

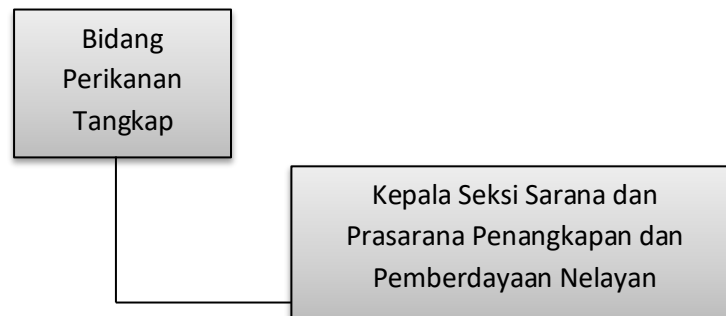
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Kasi Sarana dan Prasarana Penangkapan dan Pemberdayaan Nelayan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Prasarana Panangkapan dan Pemberdayaan Nelayan.
- b. Menghimpun dan mengolah data Sarana Prasarana Penangkapan dan data nelayan serta kelembagaan nelayan.
- c. Melaksanakan bimbingan teknis pengembangan dan rehabilitasi.



- d. Melaksanakan inventarisasi dan Indintifikasi data potensi perikanan tangkap.
- e. Melaksanakan inventarisasi, indintifikasi, pengembangan, uji coba dan penerapan teknologi penangkapan ikan.
- f. Menyiapkan bahan dan menyusun rancangan dan skala prioritas pembangunan sarana dan prasarana penangkapan ikan.
- g. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama internal dan eksternal dalam pembinaan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana penangkapan ikan.
- h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana penangkapan ikan dan kelembagaan nelayan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap sesuai bidang tugas.

**B. Struktur Jabatan (peta jabatan)**



Tabel.

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

**A. PERJANJIAN KERJA TAHUN 2019**  
**TRIWULAN III.**

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SATUAN	TARGET TRIWULAN				PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
				I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Melaksanakan Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap.	Jumlah kapal yang layak operasi.	Unit	0	15	0	0	Program Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap.	Penyediaan Sarana Prasarana Nelayan Perikanan Tangkap.	Rp. 324.950.000,-
		Jumlah alat tangkap yang representatif	Unit	0	600	0	0			
		Jumlah nelayan yang mengikuti sosialisasi.	Unit	0	0	150	0		Pemberdayaan Kelompok Nelayan Perikanan Tangkap	

**A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019**

Triwulan : IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1.	Terlaksananya Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap	Jumlah Kapal yang layak operasi	Unit	15	15	100	Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap	Penyediaan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap	Rp. 324.950.000,-	Rp. 324.950.000,-	100
		Jumlah Alat Tangkap yang representatif	Unit	600	600	100					
		Jumlah Nelayan yang mengikuti sosialisasi	Unit	150	150	100		Pemberdayaan Kelompok Nelayan Perikanan Tangkap			



### 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 IV 2019 di atas capaian kinerja Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan dan Pemberdayaan Nelayan, untuk Kegiatan Penyediaan Sarana Prasarana Perikanan Tangkap indikator sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian sebagai berikut :

1. Untuk kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap, di triwulan IV tahun 2019 telah mencapai sasaran dengan dihibahkannya : a. Perahu bermotor 15 unit :
  - KUB Kasturi Desa Penjampang Bahagia Kec. Simpur sebanyak 5 Unit.
  - KUB Papadaan Desa Sungai Kupang Kec. Kandangan sebanyak 5 Unit.
  - KUB Berkat Mufakat Desa Pihanin Raya Kec. Daha Selatan sebanyak 5 unit.
- b. Tempirai 600 unit :
  - KUB Bina Usaha Desa Bajayau Tengah Kec. Daha Barat sebanyak 100 unit.
  - KUB Berkat Usaha Desa Bajayau Lama Kec. Daha Barat sebanyak 100 unit.
  - KUB Maju Bersama Desa Bajayau Kec. Daha Barat sebanyak 100 unit.
  - KUB Berkat Sabar Desa Tanjung Selor Kec. Daha Barat sebanyak Unit.
  - KUB Ikhlas Desa Tanjung Selor Kec. Daha Barat sebanyak 100 unit.
  - KUB Maju Jaya Desa Muning Tengah Kec. Daha Selatan sebanyak 100 Unit.
2. Untuk Kegiatan Pemberdayaan Nelayan Perikanan Tangkap di triwulan IV Tahun 2019 sudah terlaksana 100 %, dengan dilaksanakannya Sosialisasi Asuransi Nelayan terhadap 150 orang nelayan yang ada :
  - Desa Pihanin Raya Kec. Daha Selatan
  - Desa Karang Paci Kec. Kalumpang
  - Kecamatan Kandangan.

Sasaran :

Terlaksananya Peningkatan produksi Perikanan Tangkap.  
Indikator kinerja :

- Jumlah kapal yang layak operasi
- Jumlah alat tangkap yang refresentatif.
- Jumlah nelayan yang mengikuti sosialisasi

### B. Rencana Tindak lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas akan di selesaikan sesuai target yang telah di tetapkan, karena pada triwulan III ada kegiatan yang telah dilaksanakan dan ada juga belum dilaksanakan karena adanya perubahan dan akan di jadwalkan di 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 ( √ ).

## BAB III PENUTUP

### A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV Tahun 2019 di peroleh capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja terjadi akibat perubahan nama KUB dan alamat KUB penerima hibah dan akibatnya kegiatan tertumpuk pada triwulan berikutnya.

### C. Saran/masukan

Agar Bantuan Hibah yang diberikan kepada KUB yang telah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas Perikanan Kab. HSS aman dan terkendali dari hal-hal yang tak diinginkan maka harus dilaksanakan sesuai dengan Juknis dan SOP yang ada.

Kandangan, Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Perikanan



**H. AHMAD FATMADIANSYAH, S.Pi**  
Pembina IV/a  
NIP. 19731202 199903 1 006

Kepala Seksi Sarana dan  
Prasarana Penangkapan dan  
Pemberdayaan Nelayan,



**ASRIANSYAH, S.Pi**  
Penata Tk.I III/d  
NIP. 19660305 200701 1 026

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ABDURRAHMAN ARRAHIMI, S.Pi  
NIP : 19681117 199703 1 003  
PANGKAT / GOL : PEMBINA (IV/a)  
JABATAN : Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan  
Dinas Perikanan  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan adalah sebagai berikut :

- a. Perumusan Kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan , koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan ,pemasaran dan investasi ;
- b. Penyusunan program pengolahan dan pemasaran hasil perikanan , koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan , pemasaran dan investasi ;
- c. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan , koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan , pemasaran dan investasi ;
- d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian program pengolahan dan pemasaran hasil perikanan , koordinasi dan sinkronisasi

- pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan , pemasaran dan investasi ;
- e. Evaluasi dan pelaporan program pengolahan dan pemasaran hasil perikanan , koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan , pemasaran dan investasi ;
  - f. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya .

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)





## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan dapat dilihat pada tabel:

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Meningkatnya persentase pelaku usaha pengolahan dan pemasaran yang aktif	Persentase pelaku usaha pengolahan dan pemasaran yang aktif	%	3	Peningkatan Pengolahan dan Pemasaran hasil perikanan	Pengembangan Teknologi Pengolahan dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan	8.250.000
						Pemasaran dan Investasi Hasil Perikanan	7.750.000
						Peningkatan Sarana Hasil Perikanan	11.250.000
		Persentase peningkatan kapasitas petani ikan / nelayan	%	3	Peningkatan Kesejahteraan Petani ikan	Pelatihan petani ikan / nelayan dan pelaku agribisnis perikanan	16.666.000

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Meningkatnya persentase pelaku usaha pengolahan dan pemasaran yang aktif	Persentase pelaku usaha pengolahan dan pemasaran yang aktif	%	3	3	100	Peningkatan Pengolahan dan Pemasaran hasil perikanan	Pengembangan Teknologi Pengolahan dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan	8.250.000	8250000	100
								Pemasaran dan Investasi Hasil Perikanan	7.750.000	7.750.000	100
								Peningkatan Sarana Pemasaran Hasil Perikanan	11.900.000	11.800.000	100
		Persentase peningkatan kapasitas petani ikan / nelayan	%	3	3	100	Peningkatan KejahPengolahan dan Pemasaran hasil perikanan	Peningkatan Kesejahteraan Petani ikan	16.551.600	16.551.600	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 IV 2019 di atas capaian kinerja Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan indikator sasaran dapat mencapai 100 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatnya Persentase Pelaku Usaha Pengolahan dan Pemasaran yang aktif dari aspek kualitas, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Persentase pelaku usaha pengolahan dan pemasaran yang aktif , tercapai (100%)
- Persentase peningkatan kapasitas petani ikan / nelayan , belum tercapai ( 100%)

### D. Rencana Tindaklanjut

Persentase peningkatan kapasitas petani ikan / nelayan , telah tercapai sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditetapkan.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada ).

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

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan pada untuk semua Kegiatan yang ada pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada. Berkat kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang di Dinas Perikanan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan koordinasi antara pelaksana pengumpul data dengan masing-masing bidang sesuai dengan SOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Dinas,

Kepala Bidang Pengolahan dan  
Pemasaran Perikanan

  
**Ir. H. SAIDINOOR**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196412151993121002

  
**ABDURRAHMAN ARRAHIMI, S.Pi**  
Pembina  
NIP. 19681117 199703 1 003

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : NOR ASIAH,S.Pi

NIP : 19670706 200701 2 035

PANGKAT / GOL : PENATA Tk.I /IIIId

JABATAN : Kepala Seksi Pengolahan dan Mutu Hasil Perikanan

TRIWULAN : IV ( empat) Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Mutu hasil Perikanan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Pengolahan dan mutu hasil perikann.
- b. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana bimbingan teknis, pengembangan teknologi, pengolahan dan pengendalian mutu hasil perikanan.
- c. Menghimpun dan mengolah data, tenaga kerja, produk dan sarana pengolahan.
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring pengendalian mutu hasil perikanan.
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan nkerjasama internal dan eksternal dalam kegiatan pengembangan pengolahan hasil perikanan
- f. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan teknologi pengolahan dan pengendalian mutu hasil perikanan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengolahan dan pemasaran perikanan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

. Struktur Jabatan (peta jabatan)





## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Seksi pengolahan dan mutu hasil perikanan dilihat pada tabel:

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Terlaksananya peningkatan pelaku usaha pengolahan yang menggunakan teknologi hasil perikanan	Jumlah pelaku usaha pengolahan yang menggunakan teknologi hasil perikanan	orang	9	Peningkatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikann	Pengembangan teknologi Pengolahan dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan	8.250,000
2	Persentase peningkatan kapasitas petani ikan/nelayan	Jumlah petani ikan /nelayan/pelaku agribisnis yang memiliki kompetensi	orang	70	Peningkatan Kesejahteraan Petani Ikan	Pelatihan Petani Ikan/nelayan dan pelaku Agribisnis perikanan	16.551,600

## B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13
1	Terlaksananya peningkatan pelaku usaha pengolahan yang menggunakan teknologi hasil perikanan	Jumlah pelaku usaha pengolahan yang menggunakan teknologi hasil perikanan	orang	9	9	100	Peningkatan Pengolahan dan pemasaran Hasil perikanan	Pengembangan teknologi pengolahan dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan	Rp 8.250.000,-	Rp 8.250.000,-	100
2	Persentasi peningkatan kapasitas petani ikan/nelayan	Jumlah petani ikan /nelayan/pelaku agribisnis yang memiliki kompetensi	orang	70	70	100	Peningkatan Kesejahteraan Petani ikan	Pelatihan petani nikan/nelayan dan pelaku agribisnis perikanan	Rp 16.551.600	Rp 16.551.600	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 IV 2019 di atas capaian kinerja Seksi pengolahan dan Mutu hasil perikanan indikator sasaran dapat mencapai 100 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran :

1. Terlaksananya peningkatan pelaku usaha pengolahan yang menggunakan teknologi hasil perikanan

Indikator Kinerja :

- Jumlah pelaku usaha pengolahan yang menggunakan teknologi hasil perikanan

2. Persentase peningkatan kapasitas petani ikan / nelayan

Indikator kinerja :

- Jumlah petani ikan /nelayan/pelaku agribisnis perikanan yang memiliki kompetensi

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 :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100 % . Untuk kegiatan pengembangan teknologi pengolahan dan pengendalian mutu hasil perikanan

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan koordinasi antara pelaksana pengumpul data dengan masing-masing bidang sesuai dengan SOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja.

Kandangan, 30 Desember 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung  
Kepala Bidang,

Kepala Seksi Pengolahan dan  
Mutu Hasil Perikanan



**Abdurrahman Arrahimi,S.Pi**  
NIP 19681117 199703 1 003



**NOR ASIAH,S.Pi**  
NIP. 196903051997031007

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AHMAD FITERI,A.Md  
NIP : 19681014 199303 1007  
PANGKAT / GOL : PENATA /IIIc  
JABATAN : Kepala Seksi Pemasaran dan Investasi Perikanan  
TRIWULAN : IV (Empat ) Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Seksi Pemasaran dan Investasi Perikanan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemasaran dan Investasi
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana bimbingan teknis pengembangan pemasaran dan promosi hasil perikanan
- c. Menghimpun dan mengolah data pemasaran hasil perikanan serta tata niaga hasil perikanan
- d. Melaksanakan pembinaan pengembangan pemasaran, informasi hasil perikanan
- e. Menghimpun dan mengolah data permodalan usaha hasil perikanan
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama internal dan eksternal dalam pengembangan pemasaran, informasi pasar
- g. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pengembangan pemasaran dan investasi perikanan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengolahan dan pemasaran sesuai bidang tugas

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Sub Bagian Perencanaan dapat dilihat pada tabel:



A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : III

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Terlaksananya peningkatan pelaku pengolahan usaha hasil perikanan	Jumlah sarana pemasaran hasil perikanan yang tersedia	Unit	1	Peningkatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikann	Peningkatan sarana pemasaran hasil perikanan	11.900.000,-
2	Terlaksananya Event dan Promosi perikanan	Jumlah event dan promosi perikanan	Kali	1		Pemasaran dan Investasi Hasil Perikanan	7.750.000,-

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya peningkatan pelaku pengolahan usaha hasil perikanan	Jumlah sarana pemasaran hasil perikanan yang tersedia	unit	1	1	100%	Peningkatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikann	Peningkatan sarana pemasaran hasil perikanan	11.900.000,-	11.800.000	99%
2	Terlaksananya Event dan Promosi perikanan	Jumlah event dan promosi perikanan	Kali	1	1	100%		Pemasaran dan Investasi Hasil Perikanan	7.750.000,-	7.750.000	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 IV 2019 di atas capaian kinerja Seksi Pemasaran dan Investasi Perikanan indikator sasaran 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya peningkatan pelaku pengolahan usaha hasil perikanan, Terlaksananya Event dan Promosi perikanan
2. Indikator Kinerja : Jumlah sarana pemasaran hasil perikanan yang tersedia, ( 1 Kali ) Jumlah event dan promosi perikanan ( 1 Kali )

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Karena Dalam Kegiatan Pada Triwulan IV dapat tercapai 100%

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 :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja Tidak ada karena semua kegiatan telah terlaksana

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan koordinasi antara pelaksana pengumpul data dengan masing-masing bidang sesuai dengan SOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja.

Kandangan, Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang,

Kepala Seksi Pemasaran  
Dan Investasi



**Abdurrahman Arrahimi,SP**  
Pembina  
NIP. 196811171997031003



**AHMAD FITERI, A.Md**  
Penata  
NIP. 19681014 199303 1 007

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AKHMAD SYARDINI, S.Pi  
NIP : 19730806 200701 1 021  
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)  
JABATAN : Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

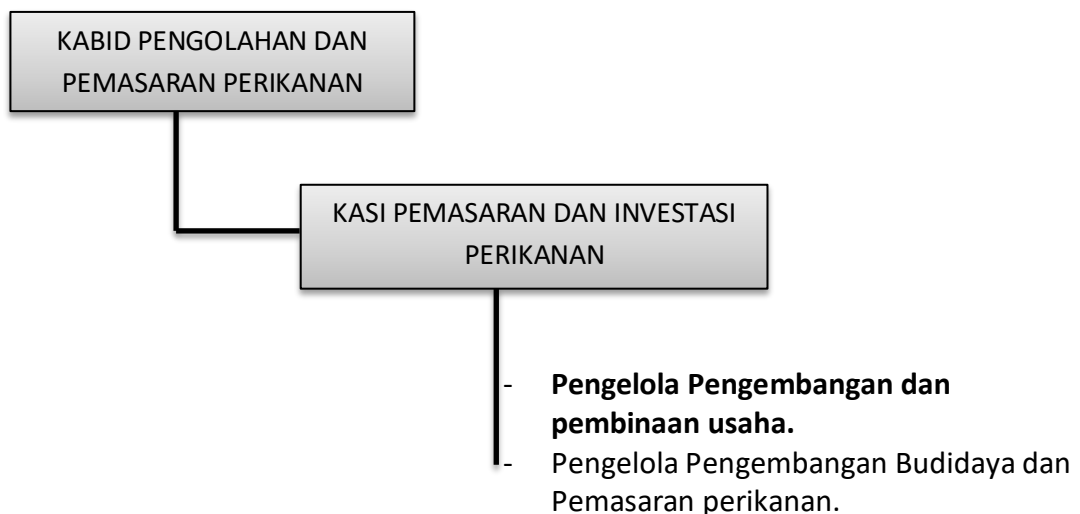
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha adalah sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan seksi pemasaran dan investasi perikanan;
- Menghimpun dan mengolah data pemasaran hasil perikanan serta tata niaga hasil perikanan;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama internal dan eksternal dalam kegiatan pengembangan, pemasaran, informasi pasar dan investasi;
- Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengolahan dan pemasaran perikanan sesuai bidang tugas;

##### B. Struktur jabatan (peta jabatan)



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

**A. Perjanjian Kinerja 2019:**

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pelaporan dibidang pengembangan dan pembinaan usaha, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan.	Dokumen	24
		2. Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan.	Kegiatan	12
		3. Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan.	Laporan	12
		4. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan.	Laporan	3

## B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pelaporan dibidang pengembangan dan pembinaan usaha, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan.	Dokumen	24	24	100
		2. Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan.	Kegiatan	12	12	100
		3. Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan.	Laporan	12	12	100
		4. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan.	Laporan	3	3	100
<b><i>Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan IV Tahun 2019</i></b>						<b>100</b>

## 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 IV tahun 2019 di atas capaian kinerja Pengelola Pengembangan Dan Pembinaan Usaha dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pelaporan dibidang pengembangan dan pembinaan usaha, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :



- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program yang harus disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi pengelolaan yang dilaksanakan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan penyusunan laporan pengelolaan yang dilakukan, tercapai (100%).
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan yang dilaksanakan, tercapai (100%).

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### E. Tanggapan Atasan Langsung

- |   |  |
|---|--|
|   | Laporan kurang baik                        |
| √ | Laporan sudah baik                         |
|   | Laporan diperbaiki                         |
|   | Realisasi diteliti ulang                   |
|   | Capaian diteliti ulang                     |
|   | Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada ). |

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

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

#### C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasi Pemasaran dan Investasi  
Perikanan

Pengelola pengembangan dan  
Pembinaan Usaha



AHMAD FITERI.A.Md  
NIP. 19681014 199303 1007



AKHMAD SYARDINI, S.Pi  
NIP. 19730806 200701 1 021

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Ir. H. GUNAWAN HS  
NIP : 19620822 200604 1 007  
PANGKAT / GOL : PENATA TK. I (III/d)  
JABATAN : Kepala UPTD BBI LOKAL  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

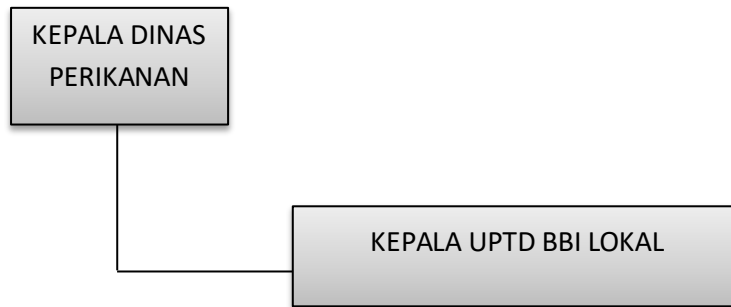
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa pada BAB V KETENTUAN PERALIHAN Pasal 34 menyatakan tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya peraturan Bupati tentang pembentukan UPTD yang baru, maka tugas Kepala UPTD BBI Kandangan adalah sebagai berikut :

- a. Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan UPTD BBI Lokal;
- b. Merencanakan menyusun program kerja pengembangan UPTD BBI Lokal;
- c. Mengelola dan mengurus kekayaan UPTD BBI Lokal ;
- d. Menyelenggarakan kegiatan teknis dalam penyelenggaraan produksi benih, calon/induk ikan;
- e. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan kepada kepala dinas perikanan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Perikanan;

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas Kinerja Kepala UPTD BBI Lokal dapat dilihat pada tabel:

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Meningkatkan Produksi perikanan Budidaya	Produksi Perikanan Budidaya	Ekor	175.000	Peningkatan produksi perikanan budidaya	Pengembangan bibit ikan unggul	103.150.000

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Meningkatkan Produksi perikanan Budidaya	Produksi Perikanan Budidaya	Ekor	175.000	177.700	101.54	Peningkatan produksi perikanan budidaya	Pengembangan bibit ikan unggul	103.150.000	103.150.000	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 IV 2019 di atas capaian kinerja Kepala UPTD BBI Lokal indikator sasaran dapat mencapai 100 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatkan produksi perikanan Budidaya, capaian kinerja 105%.

Indikator Kinerja :

- Produksi perikanan budidaya, tercapai (101.54%)

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua produksi perikanan budidaya diproduksi sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada ).

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



### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja adalah suplay air yang dibutuhkan sangat terbatas apalagi disaat musim kemarau, ini biasanya berpengaruh terhadap kegiatan produksi(perkawinan/pemijahan induk ikan).

#### C. Saran/masukan

Perlu adanya koordinasi kepada pihak terkait dan memanfaatkan sumur pompa dan tampungan air tanah galian agar kegiatan perbenihan dapat berjalan.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung

Kepala Dinas Perikanan,



**Ir. H. SAIDINOOR**

Pembina Utama Muda.(IVc)

NIP. 19641215 199312 1 002

Kepala UPTD BBI Lokal



**Ir. H. GUNAWAN HS**

Penata Tk. I.(IIIId)

NIP. 19620822 200604 1 007

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : YULIADI, S. Pt  
NIP : 19680511 199203 1 003  
PANGKAT / GOL : PENATA TK. I (III/d)  
JABATAN : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD BBI  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

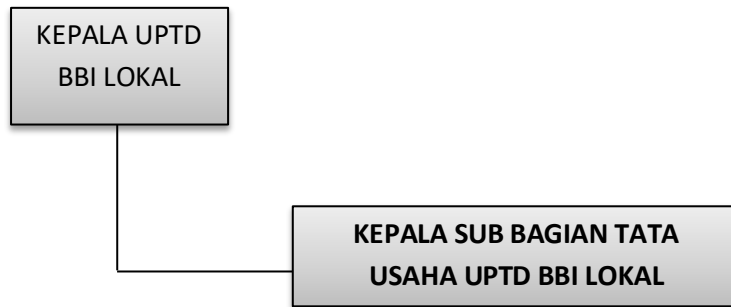
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa pada BAB V KETENTUAN PERALIHAN Pasal 34 menyatakan tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya peraturan Bupati tentang pembentukan UPTD yang baru, maka tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD BBI adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan urusan ketata usahaan;
- b. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- c. Melaksanakan urusan kerumah tanggaan dan perlengkapan;
- d. Melaksakan penyusunan rencana kerja dan pengembangan UPTD BBI Lokal;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD BBI Lokal

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

Akuntabilitas kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD BBI Lokal dapat dilihat pada tabel:

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Tersusunnya rencana dan kegiatan pengelolaan segala urusan penatausahaan dalam lingkup UPTD BBI	1. Jumlah bahan kerja rencana kegiatan ketatausahaan dan laporan hasil penyusunan rencana kegiatan	Laporan	15	Peningkatan produksi perikanan budidaya	Pengembangan bibit ikan unggul	103.150.000
		2. Jumlah bahan kerja administrasi kepegawaian dan laporan hasil pengelolaan kendaraan dinas	Dokumen	15			
		3. Jumlah pengadministrasian data kepegawaian	Dokumen	8			
		4. Jumlah bahan kerja administrasi barang dan perlengkapan	Dokumen	15			

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya rencana dan kegiatan pengelolaan segala urusan penatausahaan dalam lingkup UPTD BBI	1. Jumlah bahan kerja rencana kegiatan ketatausahaan dan laporan hasil penyusunan rencana kegiatan	Laporan	15	15	100	Peningkatan produksi perikanan budidaya	Pengembangan bibit ikan unggul	103.150.000	103.150.000	100
		2. Jumlah bahan kerja administrasi kepegawaian dan laporan hasil pengelolaan kendaraan dinas	Dokumen	15	15	100					
		3. Jumlah pengadministrasian data kepegawaian	Dokumen	8	8	100					
		4. Jumlah bahan kerja administrasi barang dan perlengkapan	Dokumen	15	15	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 IV 2019 di atas capaian kinerja Kepala Sub bagian tata usaha UPTD BBI Lokal indikator sasaran dapat mencapai 100 % dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersusunannya rencana dan kegiatan pengelolaan segala urusan penatausahaan dalam lingkup UPTD BBI, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja rencana kegiatan ketatausahaan dan laporan hasil penyusunan rencana kegiatan (100%)
- Jumlah bahan kerja administrasi kepegawaian dan laporan hasil pengelolaan kendaraan dinas (100%)
- Jumlah pengadministrasian data kepegawaian (100%)
- Jumlah bahan kerja administrasi barang dan perlengkapan (100%)

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua laporan dan dokumen dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada ).

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



BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada. Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik dengan Kepala UPTD BBI dan Pejabat pelaksana Pengelola pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan

C. Saran/masukan

Perlu adanya petugas yang menangani pengadministrasian umum sehingga tugas kepala sub bagian tata usaha dapat lebih maksimal lagi.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung

Kepala UPTD BBI Lokal,



**Ir. H. GUNAWAN HS**

Penata Tk. I.(IIIId)

NIP. 19620822 200604 1 007

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

UPTD BBI Lokal



**YULIADI, S. Pt**

Penata Tk. I (IIIId)

NIP. 19680511 199203 1 003

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : H. SYAFI'I  
NIP : 19691207 200604 1003  
PANGKAT / GOL : Pengatur Tk.I (II/d)  
JABATAN : Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan  
Dinas Perikanan  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

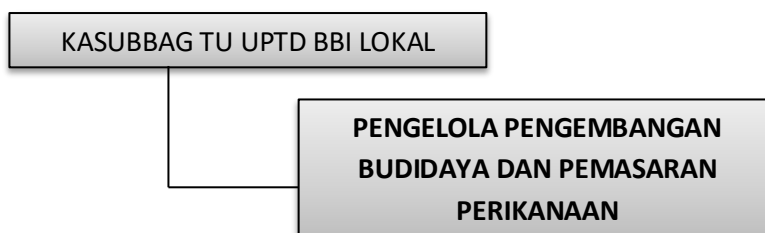
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan Perbenihan ikan (perkawinan dan pemijahan);
- b. Melaksanakan kegiatan produksi larva dan monitoring pelaksanaan pemeliharaan larva;
- c. Memastikan larva-larva dari hasil pemijahan pertumbuhannya normal;
- d. Melaksanakan kegiatan pemindahan larva-larva kekolam yang telah dipersiapkan sebelumnya;
- e. Melaksanakan kegiatan produksi benih;
- f. Melaksanakan kegiatan penjualan / pendistribusian benih-benih yang tersedia;
- g. Pengecekan berapa jenis dan jumlah benih yang tersedia;
- h. Pengecekan jumlah ukuran benih yang siap untuk didistribusikan;
- i. Membuat laporan kegiatan kepada atasan;
- j. Melaksanakan kegiatan yang ditugaskan atasan baik lisan maupun tertulis;

##### B. Struktur jabatan (peta jabatan)



## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Kegiatan	58
		2. Jumlah kegiatan koordinasi di bidang pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Kegiatan	58
		3. Jumlah kegiatan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Kegiatan	58
		4. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Laporan	4

### B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya Kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran	Kegiatan	58	58	100
		2. Jumlah kegiatan koordinasi di bidang pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran	Kegiatan	58	58	100

	perikanan				
	3. Jumlah kegiatan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Kegiatan	58	58	100
	4. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Laporan	4	4	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>					<b>100</b>

### 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 IV tahun 2019 di atas capaian kinerja Pengelola Pengembangan Budidaya Dan Pemasaran Perikanan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya Kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi di bidang pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan, tercapai (100%).
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan, tercapai (100%).

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### 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 :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antara pelaksana dan atasan langsung sehingga kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

#### C. Saran/ masukan :

1. Lebih Meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

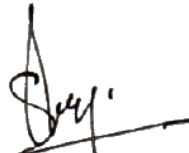
Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbag TU UPTD BBI Lokal



YULIADI, S.Pt  
Penata TK. I (III/d)  
NIP. 19680511 199203 1 003

Pengelola Pengembangan budidaya  
dan Pemasaran Perikanan



H. SYAFIQ  
Pengatur Tk. I (II/d)  
NIP. 19691207 200604 1 003

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : M REZKAN FEBRURAHIM  
NIP : 19790205 200701 1013  
PANGKAT / GOL : Pengatur Tk. I (II/d)  
JABATAN : Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran  
Perikanan Dinas Perikanan  
TRIWULAN : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan Perbenihan ikan (perkawinan dan pemijahan);
- b. Melaksanakan kegiatan produksi larva dan monitoring pelaksanaan pemeliharaan larva;
- c. Memastikan larva-larva dari hasil pemijahan pertumbuhannya normal;
- d. Melaksanakan kegiatan pemindahan larva-larva kekolam yang telah dipersiapkan sebelumnya;
- e. Melaksanakan kegiatan produksi benih;
- f. Melaksanakan kegiatan penjualan / pendistribusian benih-benih yang tersedia;
- g. Pengecekan berapa jenis dan jumlah benih yang tersedia;
- h. Pengecekan jumlah ukuran benih yang siap untuk didistribusikan;
- i. Membuat laporan kegiatan kepada atasan;
- j. Melaksanakan kegiatan yang ditugaskan atasan baik lisan maupun tertulis;

##### B. Struktur jabatan (peta jabatan)



## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Kegiatan	58
		2. Jumlah kegiatan koordinasi di bidang pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Kegiatan	58
		3. Jumlah kegiatan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Kegiatan	58
		4. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Laporan	4

### B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya Kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	1. Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran	Kegiatan	58	58	100
		2. Jumlah kegiatan koordinasi di bidang pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran	Kegiatan	58	58	100



	perikanan				
	3. Jumlah kegiatan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Kegiatan	58	58	100
	4. Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan	Laporan	4	4	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</b>					<b>100</b>

### 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 IV tahun 2019 di atas capaian kinerja Pengelola Pengembangan Budidaya Dan Pemasaran Perikanan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya Kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan koordinasi di bidang pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan, tercapai (100%).
- Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan, tercapai (100%).

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua Kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

#### 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 :

Berdasarkan capaian triwulan IV tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antara pelaksana dan atasan langsung sehingga Kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

#### C. Saran/ masukan :

1. Lebih Meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 31 Desember 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbag TU UPTD BBI Lokal



YULIADI, S.Pt  
Penata TK. I (III/d)  
NIP. 19680511 199203 1 003

Pengelola Pengembangan budidaya  
dan Pemasaran Perikanan



M REZKAN FEBRURAHIM  
Pengatur Tk.I (II/d)  
NIP. 19790205 200701 1 013