

**LAPORAN KINERJA  
PEGAWAI  
TRIWULAN I  
TAHUN 2019  
SEKRETARIAT**

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

Nama : Sudiono, ST. M.Si  
Nip : 19690321 200003 1 005  
Pangkat / gol : Pembina/ IVa  
Jabatan : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan  
Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten  
Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : I

---

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

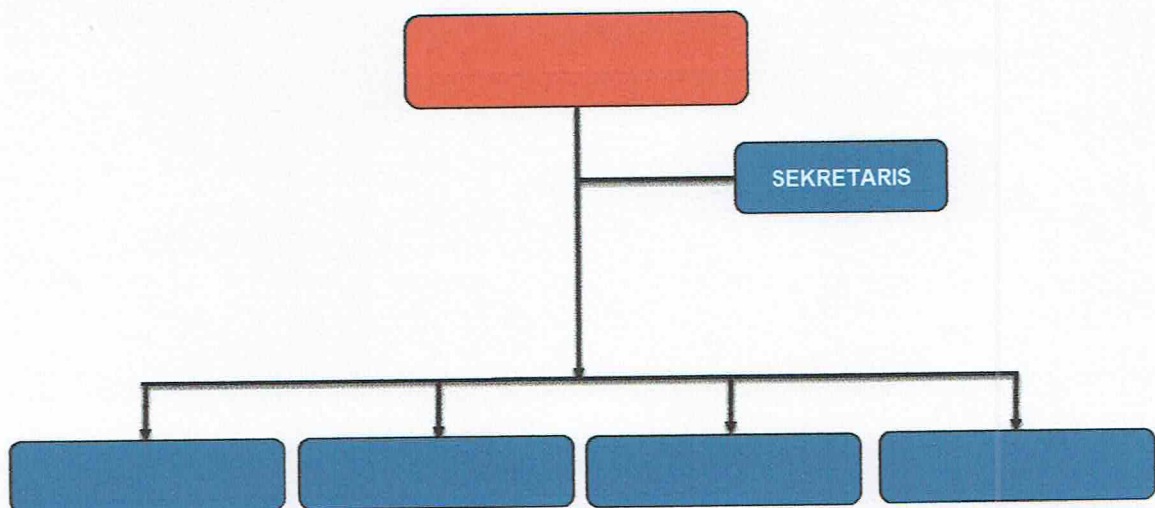
1. koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
2. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
3. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
4. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
5. pengelolaan barang milik/kekayaan Negara atau daerah;



6. koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
7. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
8. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **B. Struktur Jabatan**

Struktur jabatan Sekretaris berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016, adalah sebagai berikut :



**BAB II**

**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja Sekretaris Tahun 2019 berdasarkan target kinerja pada E-kinerja, adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Program, dan Anggaran	Jumlah Renja PD	Dokumen	2	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000
1.1		Jumlah Renstra PD	Dokumen	1			
1.2		Jumlah RKA-SKPD	Dokumen	2			
1.3		Jumlah Rancangan DPA-SKPD	Dokumen	2			
2	Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Kinerja Program,	Jumlah Realisasi Fisik dan Keuangan	Laporan	12			

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
	Kegiatan dan Anggaran						
2.1		Jumlah LKjIP	Laporan	1			
2.2		Jumlah LPPD dan LKPJ	Laporan	1			
2.3		Jumlah Laporan Keuangan SKPD	Laporan	1	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	4.700.000
3	Mengkoordinasikan Penyusunan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah survey indeks Kepuasan Masyarakat	Laporan	2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	97.419.400
						Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	148.600.000
						Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	71.650.000



No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
						Penyediaan makanan dan minuman	21.900.000
						Administrasi/Teknis Lainnya	47.200.000
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	70.785.000
						Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	25.000.000
						Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	31.550.000
						Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	15.902.100

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
4	Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jmlah RKBU	Dokumen	1	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	4.700.000

## B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Sekretaris Triwulan I Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Mengkoordinasi penyusunan Rencana Strategis, Program, dan Anggaran	Jumlah Renja PD	Dokumen	2	1	50	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000	1.934.700	41,16
1.1		Jumlah Renstra PD	Dokumen	1	0	0					
1.2		Jumlah RKA-SKPD	Dokumen	2	0	0					
1.3		Jumlah Rancangan DPA-SKPD	Dokumen	2	0	0					
2	Mengkoordinasi Penyusunan Laporan Kinerja Program, Kegiatan dan Anggaran	Jumlah Realisasi Fisik dan Keuangan	Laporan	12	3	25					
2.1		Jumlah LKjIP	Laporan	1	1	100					
2.2		Jumlah LPPD dan LKPJ	Laporan	1	1	100					
2.3		Jumlah	Laporan	1	1	100	Peningkatan	Penyusunan	4.700.000	456.000	9,7



No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
		Laporan Keuangan SKPD					n Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	an Dokumen Keuangan			
3	Mengkoordinasikan Penyusunan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah survey indeks Kepuasan Masyarakat	Laporan	2	0	0	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	97.419.400	21.941.400	22,52
								Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	148.600.000	13.104.689	8,82
								Penyebaran Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	71.650.000	0	0,00
								Penyediaan makanan dan	21.900.000	7.930.000	36,21

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
								minuman			
								Administrasi/Teknis Lainnya	47.200.000	9.477.318	20,08
							Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	70.785.000	0	0,00
								Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	25.000.000	4.815.000	19,26
								Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	31.550.000	8.677.800	27,50
								Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	15.902.100	1.832.000	11,52
4	Mengkoordinasikan penyusunan	Jumlah RKBU	Dokumen	1	0	0	Peningkatan Perencanaan	Penyusunan Dokumen	4.700.000	456.000	9,7

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
	Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						an, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Keuangan			
	Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I			25	7	28					



### 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 I tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sekretaris dari 4 (empat) sasaran dan 10 (sepuluh) indikator sasaran capaian kinerja sebesar 28% atau melebihi rata-rata capaian triwulan. Rincian capaian kinerja triwulan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sasaran : Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Program, dan Anggaran, capaian kinerja 4%. Capaian indikator kinerja sasaran adalah sebagai berikut :
  - 1.1 Jumlah Renja PD yang telah disusun sebanyak 1 dokumen dari 2 dokumen yang ditargetkan, sehingga capaian kinerja sebesar 50%
  - 1.2 Jumlah Renstra PD disusun ditargetkan sebanyak 1 dokumen namun belum terealisasi, sehingga capaian kinerja sebesar 0%
  - 1.3 Jumlah RKA-SKPD disusun ditargetkan sebanyak 2 dokumen namun belum ada yang terealisasi, sehingga capaian kinerja sebesar 0%
  - 1.4 Jumlah Rancangan DPA-SKPD disusun ditargetkan sebanyak 2 dokumen namun belum ada yang terealisasi, sehingga capaian kinerja sebesar 0%
2. Sasaran : Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Kinerja Program, Kegiatan dan Anggaran, capaian kinerja 24%. Capaian indikator kinerja sasaran adalah sebagai berikut :
  - 2.1 Jumlah Realisasi Fisik dan Keuangan yang telah disusun sebanyak 3 laporan dari 12 laporan yang ditargetkan, sehingga capaian kinerja sebesar 25%
  - 2.2 Jumlah LkjIP yang disusun telah terealisasi, sehingga capaian kinerja sebesar 100%

- 2.3 Jumlah LPPD dan LKPJ yang disusun telah terealisasi, sehingga capaian kinerja sebesar 100%
- 2.4 Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang disusun telah terealisasi, sehingga capaian kinerja sebesar 100%
- 3. Sasaran : Mengkoordinasikan Penyusunan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat, capaian kinerja 0%. Dimana Indikator kinerja jumlah laporan hasil survey belum dapat direalisasikan.
- 4. Sasaran : Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah capaian kinerja 0%. Dimana Indikator kinerja jumlah dokumen RKBU belum dapat direalisasikan.

**D. Rencana Tindaklanjut**

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran dan indikator sasaran yang belum tercapai diatas adalah semua indikator sasaran dalam penjadwalannya diatas triwulan I. Untuk itu akan direalisasikan sesuai waktu penjadwalannya.

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
|   | Laporan kurang baik      |
| √ | Laporan sudah baik       |
|   | Realisasi diteliti ulang |
|   | Capaian diteliti ulang   |
|   | Lain-lain                |
|   | .....                    |

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

**BAB III**  
**PENUTUP**

**A. Kesimpulan**

Capaian kinerja triwulan I tahun 2019 rata-rata sebesar 28% (melebihi target).

**B. Permasalahan**

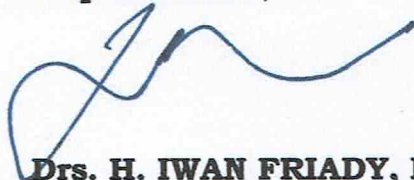
Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, walaupun ada 5 indikator sasaran yang belum sama sekali direalisasikan. Indikator kinerja sasaran dimaksud belum dilaksanakan, karena belum sesuai waktu penjadwalannya.

**C. Saran**

Untuk mengamankan capaian sasaran dan indikator kinerja sasaran sebesar 100% di akhir tahun 2019. Indikator kinerja sasaran harus dilaksanakan tepat waktu sesuai waktu penjadwalannya.

Tanggal, 5 April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
**Kepala Badan,**



**Drs. H. IWAN FRIADY, M.AP**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740808 199311 1 002

**Sekretaris,**



**SUDIONO, ST. M.Si**  
Pembina  
NIP. 19690321 200003 1 005



## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : HADYA KRISNA MUKTI, SE  
NIP : 19861024 200904 1 001  
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)  
JABATAN : Kepala Sub. Bagian Perencanaan Bappelitbangda  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Triwulan : I

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

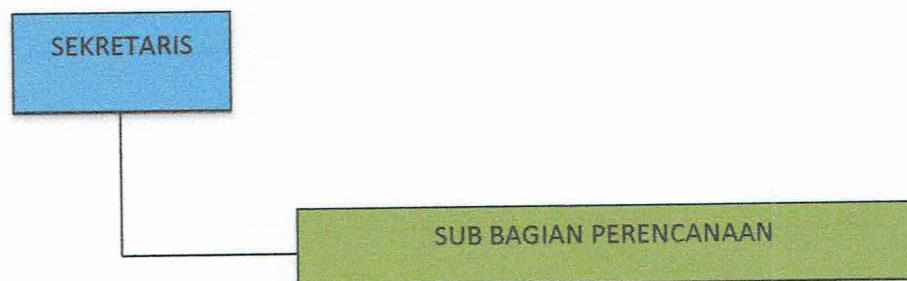
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
2. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
3. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
4. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
5. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
6. menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

7. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
8. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
9. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan;
10. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
11. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai bidang tugas

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



**BAB II**

**AKUNTABILITAS KINERJAKINERJA JABATAN**

**A. Perjanjian Kinerja**

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
1	Tersusunnya program Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Jumlah Rencana Strategis (Renstra)	Dokumen	1			
1.1		Jumlah Rencana Kerja (RENJA) PD	Dokumen	2			
1.2		Jumlah Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Laporan	1			
2	Tersusunnya anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Jumlah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Dokumen	2	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000
2.1		Jumlah Rancangan DPA SKPD	Dokumen	2			
3	Terlaksanannya kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana	Jumlah Laporan LPPD / LKPJ	Dokumen	1			



No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)
	kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang						
4	Tersusunnya bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja	Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	Laporan	12			
5	Tersusunnya bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental	Jumlah LKj Tahun 2018	Dokumen	1			
5.1		Jumlah LKj Triwulanan	Dokumen	4			
5.2		Jumlah Rencana Aksi Triwulanan	Dokumen	4	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000
5.3		Jumlah Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	1			
5.4		Jumlah Indikator Kinerja Utama (IKU)	Dokumen	1			

## B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya program Badan Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Daerah	Jumlah Rencana Strategis (Renstra)	Dokumen	1	0	0					
1.1		Jumlah Rencana Kerja (RENJA) PD	Dokumen	2	1	50					
1.2		Jumlah Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Laporan	1	1	100					
2	Tersusunnya anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Jumlah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Dokumen	2	0	0	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000	456.000	9,70
2.1		Jumlah Rancangan DPA SKPD	Dokumen	2	0	0					

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
3	Terlaksanannya kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang	Jumlah Laporan LPPD / LKPJ	Dokumen	1	1	100					
4	Tersusunnya bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja	Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	Laporan	12	3	25	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000	456.000	9,70
5	Tersusunnya bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental	Jumlah LKj Tahun 2018	Dokumen	1	1	100					



No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)	
5.1		Jumlah LKj Triwulanan	Dokumen	4	1	25	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000	456.000	9,70	
5.2		Jumlah Rencana Aksi Triwulanan	Dokumen	4	1	25						
5.3		Jumlah Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	2	1	50						
5.4		Jumlah Indikator Kinerja Utama (IKU)	Dokumen	1	1	100						
	<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I</b>						<b>34,37</b>					
				<b>32</b>	<b>11</b>	<b>34,37</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 I Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perencanaan dari 5 (lima) Sasaran dan 12 (dua belas) indikator sasaran dapat mencapai 34,37% atau melebihi rata-rata capaian triwulan. Rincian capaian kinerja triwulan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sasaran : Tersusunnya program Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, capaian kinerja 50%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Rencana Strategis (Renstra) yang disusun, belum tercapai (0%) dikarenakan pelaksanaan pada Triwulan ke - II
- Jumlah Rencana Kerja (RENJA) PD Tercapai 50%, untuk penyusunan Dokumen Renja Perubahan dilakukan pada Triwulan ke - III.
- Jumlah Rencana Umum Pengadaan (RUP), tercapai kinerja 100%, dengan dilakukannya Input RUP Bappelitbangda ke Sistem Sirup LKPP

2. Sasaran : Tesusunnya Anggaran Bappelitbangda, capaian kinerja 0%, dikarenakan proses penyusunan Pra RKA dan DPA SKPD mulai dilaksanakan pada Triwulan ke - II

Indikator Kinerja:

- Jumlah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD, tercapai kinerja 0%, proses penyusunan Pra RKA dimulai pada Triwulan ke - II

- Jumlah Rancangan DPA SKPD, tercapai 0%, karena penyusunan Rencana DPA SKPD setelah penyusunan Pra RKA dan RKA SKPD yang dimulai pada Triwulan ke - 2.
3. Sasaran : Terlaksanannya kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang, capaian kinerja 100%
- Indikator kinerja :
- Jumlah Laporan LPPD/LKPJ, tercapai (100 %)
4. Sasaran : menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja, capaian 100%
- Indikator Kinerja :
- Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK), tercapai (25%), laporan RFK disusun setiap bulan sehingga pencapaian realisasi dibagi per Triwulan.
5. Sasaran : Tersusunnya bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidentil, capaian kinerja 55%
- Indikator Kinerja :
- Jumlah LKj Triwulan, tercapai (25%), capaian LKj dilakukan per Triwulan sehingga terbagi menjadi 4 dokumen dan untuk Triwulan I telah tercapai.
  - Jumlah Rencana Aksi Triwulan, tercapai (25%) capaian Rencana Aksi dilakukan per Triwulan sehingga terbagi menjadi 4 dokumen dan untuk Triwulan I telah tercapai.
  - Jumlah Perjanjian Kinerja, tercapai (50%) penyusunan PK dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun PK Murni dan Perubahan, dan PK Murni telah dilakukan penyusunan.
  - Jumlah Indikator Kinerja Utama (IKU), tercapai (100%).



**D. Rencana Tindaklanjut**

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang belum tercapai diatas adalah semua indikator sasaran dalam penjadwalannya diatas triwulan I. Untuk itu akan direalisasikan sesuai waktu penjadwalannya.

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

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

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

**BAB III**  
**PENUTUP**

**A. Kesimpulan :**

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 34,37% (melebihi target) yang telah ditetapkan (25% per Triwulan).

**B. Permasalahan**

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, walaupun ada 3 (tiga) indikator sasaran yang belum sama sekali direalisasikan. Indikator kinerja sasaran dimaksud belum dilaksanakan, karena belum sesuai waktu penjadwalannya

**C. Saran/masukan**

Untuk mengamankan capaian sasaran dan indikator kinerja sasaran sebesar 100% di akhir tahun 2019. Indikator kinerja sasaran harus dilaksanakan tepat waktu sesuai waktu penjadwalannya.

Tanggal, 5 April 2019

Mengetahui,  
**Atasan Langsung**  
**Sekretaris,**



**Sudiono, ST, M.Si**

Pembina

NIP. 19690321 200003 1 005

**Kepala Sub Bidang Perencanaan,**



**Hadya Krisna Mukti, SE**

Penata

NIP. 19861024 200904 1 001

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **Hj. Ermina Zainah**  
NIP : 19630221 198503 2 005  
PANGKAT / GOL : Penata Tk.I / III d  
JABATAN : Kepala Sub. Umum & Kepegawaian Pada Badan Perencanaan  
Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : I 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 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan Pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, tugas Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

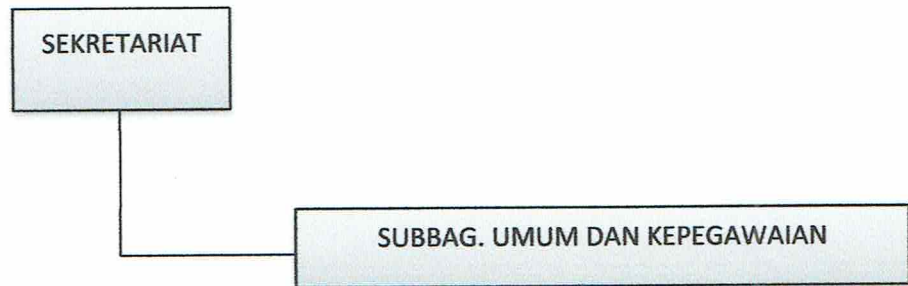
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan 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 Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas

Untuk melaksanakan tugas di atas seperti surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

## KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN KINERJA 2019:

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Menyusun Daftar Nominatif PNS	Jumlah dokumen daftar nominatif PNS	Dokumen	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Rp. 97.419.400
2	Mengukur dan menyusun laporan hasil Survei kepuasan masyarakat	Jumlah Laporan hasil survei kepuasan masyarakat	Dokumen	1			
3	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Pelayanan Administrasi Perkantoran	Dokumen	1		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD Penyediaan makanan dan minuman Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Lainnya Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan Kegiatan	Rp. 21.900.000,00  Rp. 47.200.000
4	Menyusun kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah	Dokumen	1	Program Peningkatan Sarana dan	Penyediaan peralatan dan perlengkapan	Rp. 97.419.400



Prasarana kantor.  
Aparatur

Rp. 25.000.000,00

Pemeliharaan  
rutin/berkala  
gedung kantor.

Rp. 31.550.000,00

Pemeliharaan  
rutin/berkala  
kendaraan  
dinas/operasional.

Rp. 15.902.100,00

Pemeliharaan  
peralatan dan  
perlengkapan  
kantor

Rp. 70.785.000,00

Penyediaan  
peralatan dan  
perlengkapan  
kantor.

## B. CAPAIAN KINERJA 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Menyusun Daftar Nominatif PNS	Jumlah dokumen daftar nominatif PNS	Dokumen	1	1	100 %	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Rp. 97.419.400	Rp. 21.941.400	22.52%
2	Mengukur dan menyusun laporan hasil Survei kepuasan masyarakat	Jumlah Laporan hasil survei kepuasan masyarakat	Dokumen	1	1	100%					

3	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Pelayanan Administrasi Perkantoran	Dokumen	1	1	100%		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp. 148.600.000,00	Rp.13.104.689,00	8,82%
								Penyediaan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	Rp. 71.650.000,00	0,00	0,00%
								Penyediaan makanan dan minuman	Rp. 21.900.000,00	Rp. 7.930.000,00	36,21%
								Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Lainnya	Rp. 47.200.000	Rp. 9.477.318,00	20,08%
								Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan Kegiatan	Rp. 786.867.650,00	Rp. 123.202.708,00	15,66%
4	Menyusun kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah	Dokumen	1	1	100 %	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.	Rp. 70.785.000,00	0,00	0,00%
								Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.	Rp. 25.000.000,00	Rp. 4.815.000,00	19,26%
								Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.	Rp. 31.550.000,00	Rp. 8.677.800,00	27,50%
								Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp. 15.902.100,00	Rp. 1.832.000,00	11,52 %

5	Menyusun laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah	Dokumen	1	1	100 %	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.	Rp. 70.785.000,00	0,00	0,00%
---	--------------------------------------	------------------------------------	---------	---	---	-------	---	-------------------	------	-------

**Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019 100**



### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dari 5(Lima) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau Sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Menyusun Daftar Nominatif PNS capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen daftar nominatif PNS dalam Setiap bulannya, tercapai (100%)

2. Sasaran : Mengukur dan menyusun laporan hasil Survei kepuasan masyarakat capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja

- Jumlah Laporan hasil survei kepuasan masyarakat,tercapai 100%

3. Sasaran : Pelayanan Administrasi Perkantoran, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah Pelayanan Administrasi Perkantoran, tercapai kinerja 100%

4. Sasaran : Menyusun kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah, capaian kinerja 100%.

5. Sasaran : Menyusun laporan Barang Milik Daerah, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Barang Milik Daerah, capaian kinerja 100%.

#### D. Rencana Tindaklanjut

Untuk mencapai sasaran dan indikator sasaran pada triwulan II di harapkan dapat mempertahankan capaian kinerja seperti pada triwulan I yang telah tercapai

#### 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 (  $\checkmark$  ).

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

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

B. Permasalahan :

Tidak ada permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, karena sistem pengolahan data kinerja dan Administrasi surat Menyurat pada SKPD sudah berjalan dengan baik.

C. Saran/masukan

Mendorong keterlibatan Atasan SKPD dalam meningkatkan kerja sama pengumpulan Data dan Bahan Administrasi lainnya bagi PNS masing-masing di SKPD;

Tanggal, April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris



**SUDIONO, ST. M.SI**  
Pembina IVa  
NIP. 19690321 200003 1 005

Kepala SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN



**Hj. Ermina Zainah**  
Penata Tk.I III/d  
NIP. 19630221 198503 2 005



## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2017

NAMA : HJ. SAFLIANI  
NIP : 19730422 199303 2 007  
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/b)  
JABATAN : Plt Kepala Sub. Bagian Keuangan Pada Badan Perencanaan  
Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : I Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. uraian Tugas dan Fungsi

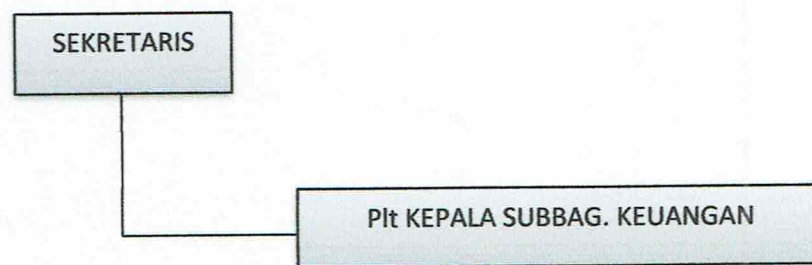
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Plt Kepala Sub. Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan 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 pertanggung jawaban 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; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sebagai Kepala Sub. Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

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



**BAB II**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

## KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN KINERJA 2019 : Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Menyusun daftar pembayaran kinerja pegawai	Jumlah Daftar dokumen Pembayaran Kinerja	Dokumen	1	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan	Penyusunan Dokumen Keuangan	Rp. 47.000.000,00
2	Menyusun laporan keuangan semester 1 dan prognoses	Jumlah laporan keuangan semester 1 dan prognoses	Dokumen	1	Capaian Kinerja dan Keuangan		
3	Menyusun laporan keuangan tahunan	Jumlah laporan keuangan tahunan	Dokumen	1			
4	Memverifikasi SPM	Jumlah verifikasi SPM	Dokumen	1			
5	Menyusun daftar pembayaran gaji pegawai	Jumlah daftar pembayaran gaji pegawai	Dokumen	1			

### B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Menyusun daftar pembayaran kinerja pegawai	Jumlah Daftar dokumen Pembayaran Kinerja	Dokumen	1	1	100	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	Rp. 47.000.000,00	Rp.1.934.700,00	41,16%



2	Menyusun laporan keuangan semester 1 dan prognoses dan prognoses	Jumlah laporan keuangan semester 1 dan prognoses	Dokumen	100	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	Rp. 47.000.000,00	Rp1.934.700,00	41,16%
3	Menyusun laporan keuangan tahunan	Jumlah laporan keuangan tahunan	Dokumen	1	1	100			
4	Memverifikasi SPM	Jumlah verifikasi SPM	Dokumen	1	1	100			
5	Menyusun daftar pembayaran gaji pegawai	Jumlah daftar pembayaran gaji pegawai	Dokumen	1		100			
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2017</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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Kepala Sub. Bagian Keuangan dari 5 (Lima) Sasaran dan 5 (Lima) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Menyusun daftar pembayaran kinerja pegawai, capaian kinerja 41,61%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Daftar dokumen Pembayaran Kinerja, tercapai (100%)

2. Sasaran : Menyusun laporan keuangan semester 1 dan prognoses, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah laporan keuangan semester 1 dan prognoses, tercapai kinerja 100%

3. Sasaran : Menyusun laporan keuangan tahunan, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah laporan keuangan tahunan, tercapai (100 %)

4. Sasaran : Memverifikasi SPM, capaian (100 %)

Indikator kinerja :

- Jumlah verifikasi SPM, tercapai (100 %)

5. Sasaran : Menyusun daftar pembayaran gaji pegawai, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah daftar pembayaran gaji pegawai, tercapai (100%)

#### D. Rencana Tindaklanjut

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

Sasaran yang tidak tercapai adalah : Tersusunnya laporan keuangan SKPD,

#### E. . Tanggapan Atasan Langsung

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

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



### BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

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

B. Permasalahan :

Tidak adanya permasalahan

C. Saran/masukan

Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam laporan keuangan dalam sejumlah kegiatan yang telah di jalankan pada bidangnya masing-masing;

Tanggal, April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris



**Sudiono, ST. M.Si**  
Pembina IVa  
NIP. 19690321 200003 1 005

Kepala Sub. Bagian Keuangan



**Hj. Safliani**  
Penata Tk. I III/b  
NIP. 19730422 199303 2 007

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : HERDISON JUANI  
NIP : 19661122 199002 1 002  
PANGKAT / GOL : Penata Muda (III/a)  
JABATAN : Bendahara Pengeluaran  
TRIBUNAN : I (satu) Tahun 2019

---

### BAB I

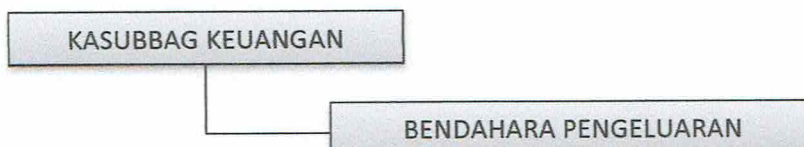
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, pada BAB III Tugas dan Fungsi Pasal 9 disebutkan sebagai berikut :

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
  - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan 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 pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
  - i. menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi; menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

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



BAB II  
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Tribulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksana menyiapkan bahan dan membantu Penyusunan Laporan SPJ Fungional 2019	Dokumen Laporan SPJ Fungional 2019	Dokumen	3
2	Terlaksananya menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya	Dokumen Laporan Keuangan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya	Dokumen	1
3	Terlaksananya menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Tahunan 2019	Dokumen Laporan Keuangan Tahun 2019	Dokumen	1

B. Capaian kinerja 2019

Tribulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya menyiapkan bahan dan membantu Penyusunan Laporan SPJ Fungional 2019	Dokumen Laporan SPJ Fungional 2019	Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100
2	Terlaksananya menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya	Dokumen Laporan Keuangan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya	Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0
3	Terlaksananya menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Tahunan 2019	Dokumen Laporan Keuangan Tahun 2019	Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0
<b><i>Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan I Tahun 2019</i></b>						<b><i>100</i></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 tribulan I tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 3 (tiga) Sasaran dan 3 (tiga) indikator Sasaran dapat mencapai 100% atau sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya menyiapkan bahan dan membantu Penyusunan Laporan SPJ Fungsional 2019, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Dokumen Laporan SPJ Fungsional 2019 yang dibuat, tercapai (100%).

2. Sasaran : Terlaksananya menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya, capaian kinerja 0%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya, tercapai 0%

3. Sasaran : Terlaksananya menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Tahunan 2019, capaian kinerja 0%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Tahun 2019, tercapai 0%

### D. Rencana Tindaklanjut

Untuk capaian kinerja yang masih 0% hal ini disebabkan karena jadwal pelaksanaan sasaran dimaksud belum jatuh tempo karena sasaran menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya akan dilaksanakan pada akhir Tribulan II dan menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Tahunan 2019 akan dilaksanakan pada Akhir Tahun 2019 yang akan datang.

### 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 (  $\checkmark$  ).

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Tribulan I tahun 2019 capaian kinerja sasaran 100% sudah sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

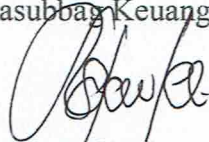
B. Permasalahan :

Tidak ada permasalahan.

C. Saran/masukan :

Perlunya kerjasama yang baik dengan para Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK) dalam rangka terwujudnya Surat Pertanggungjawaban yang lebih Wajar sesuai dengan azas efektif dan efisiensi serta taat peraturan dan perundangan yang berlaku.

Mengetahui Atasan Langsung  
Plt. Kasubbag Keuangan



Hj. Safliani

Nip. 19730422 199303 2 007

Kandangan, 31 Mei 2019

Bendahara Pengeluaran,



Herdison Juani, A.Md

NIP. 19661122 199002 1 002

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AHMAD SALAHUDDIN, A.Md  
NIP : 19700112 201001 1 003  
PANGKAT / GOL : Pengatur (II/c)  
JABATAN : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor Bappelitbangda  
Kab.HSS  
TRIBUNAN : I Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

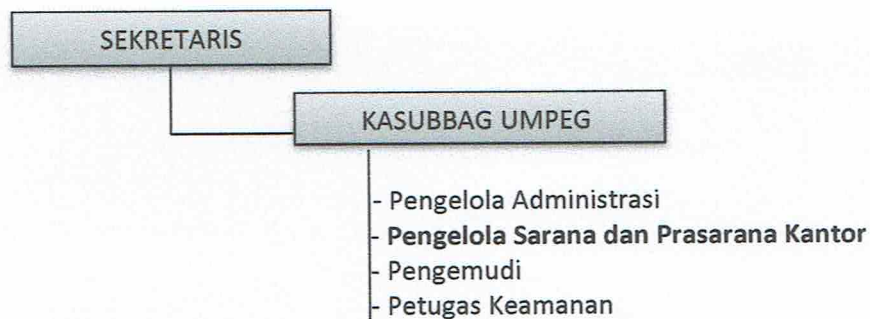
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa tugas Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor adalah sebagai 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 menentukan 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 mengetahui perkembangan perbaikannya ;
- h. Melaporkan perbaikan gedung dan halaman kantor baik yang dilakukan sendiri maupun oleh pemborong sebagai bahan masukkan bagi atasan ;
- i. Menyelenggarakan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Satuan Kerja ;
- j. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Milik Negara secara berkala ;
- k. Menerima Barang Milik Negara hasil pengadaan dengan Berita Acara Serah Terima;
- l. Menyampaikan laporan Barang Milik Negara setiap semester dan akhir tahun anggaran baik tingkat;
- m Unit Akuntansi Pengguna Barang maupun Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang;
- n. Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi Barang Milik Negara;



- o. Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi Barang Milik Negara;
- p. Memberi tanda registrasi pada Barang Milik Negara;
- g. Membuat Daftar Inventaris Ruangan, Kartu Inventaris Barang, dan Daftar Inventaris lainnya;
- r. Menyusun data transaksi Barang Milik Negara pada setiap akhir bulan;
- s. Melaksanakan pencocokan data antara laporan Barang Milik Negara dengan laporan keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- t. Menyusun laporan Barang Milik Negara setiap semester dan laporan Barang Milik Negara beserta Laporan Kondisi Barang setiap akhir tahun anggaran;
- u. 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 : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menyiapkan bahan Laporan Pengadaan Barang Milik Negara/Daerah	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Negara setiap awal bulan	Dokumen	3
2	Menyiapkan bahan laporan Rekonsiliasi Barang Milik Negara/Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Negara setiap triwulan.	Dokumen	1
3	Menyiapkan bahan Laporan RKBMD dan RKPBMMD	Jumlah Laporan RKBMD dan RKPBMMD satu kali dalam setahun	Laporan	1
4	Menyiapkan bahan Berita Acara Serah terima Barang Milik Negara/Daerah	Jumlah Laporan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara satu kali dalam setahun	Laporan	1
5	Mendistribusikan Barang Kepada Masing – masing Bidang	Jumlah Barang yang di Distribusikan kepada masing-masing bidang sesuai perencanaan.	Barang	1

**B. Capaian kinerja 2019**

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Menyiapkan bahan Laporan Pengadaan Barang Milik Negara/Daerah	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Negara setiap awal bulan	Dokumen	3	3	100
2	Menyiapkan bahan laporan Rekonsiliasi Barang Milik Negara/Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Negara setiap triwulan.	Dokumen	1	1	100
3	Menyiapkan bahan Laporan RKBMD dan RKPBMMD	Jumlah Laporan RKBMD dan RKPBMMD satu kali dalam setahun	Laporan	1	1	100
4	Menyiapkan bahan Berita Acara Serah terima Barang Milik Negara/Daerah	Jumlah Laporan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara satu kali dalam setahun	Laporan	1	1	100
5	Mendistribusikan Barang Kepada Masing – masing Bidang	Jumlah Barang yang di Distribusikan kepada masing-masing bidang sesuai perencanaan.	Barang	1	1	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I 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 tribulan I tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 5 (lima) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran dapat mencapai 100 % target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Menyiapkan bahan Laporan Pengadaan Barang Milik Negara/Daerah, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Negara setiap awal bulan, tercapai (100%).

2. Sasaran : Menyiapkan bahan laporan Rekonsiliasi Barang Milik Negara/Daerah, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Negara setiap triwulan, tercapai (100%)

3. Sasaran : Menyiapkan bahan Laporan RKBMD dan RKPBMMD, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan RKBMD dan RKPBMMD satu kali dalam setahun, tercapai (100%)

4. Sasaran : Menyiapkan bahan Berita Acara Serah terima Barang Milik Negara/Daerah, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah Laporan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara satu kali dalam setahun, tercapai (100%)

5. Sasaran : Mendistribusikan Barang Kepada Masing – masing Bidang, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Barang yang di Distribusikan kepada masing-masing bidang sesuai perencanaan dan mencapai target (100%).

### D. Rencana Tindaklanjut

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

Sasaran yang tidak tercapai adalah : keterdalanya Sistem Aplikasi Simda Barang yang kurang baik dan sering bermasalah.



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

#### B. Permasalahan :

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

Bahan laporan pengadaan yang sering terlambat dari PPTK dan Pejabat Pengadaan Barang Jasa kepada Pengurus Barang mengenai pembelian barang milik Negara/Daerah.

#### C. Saran/ masukan :

1. Adanya kesesuaian antara target pembelian barang dengan perencanaan ;
2. Bahan laporan dari Pejabat Pengadaan Barang Jasa dan PPTK harus tepat waktu.

Tanggal, Mei 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



**Hj. ERMINA ZAINAH**  
Penata Tk. I / (III d)  
Nip.19630221 198503 2 005

Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor,



**AHMAD SALAHUDDIN, A.Md**  
Pengatur / (II c)  
Nip.19700112 201001 1 003

**LAPORAN KINERJA  
PEGAWAI  
TRIWULAN I  
TAHUN 2019  
BIDANG  
PERENCANAAN**



# LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MUHAMAD NORFUADI, ST  
NIP : 19710117 199703 1 004  
PANGKAT / GOL : Pembina ( IV /a )  
JABATAN : Kepala Bidang Perencanaan Bappelitbangda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : I Tahun 2019

---

## BAB I

### PENDAHULUAN

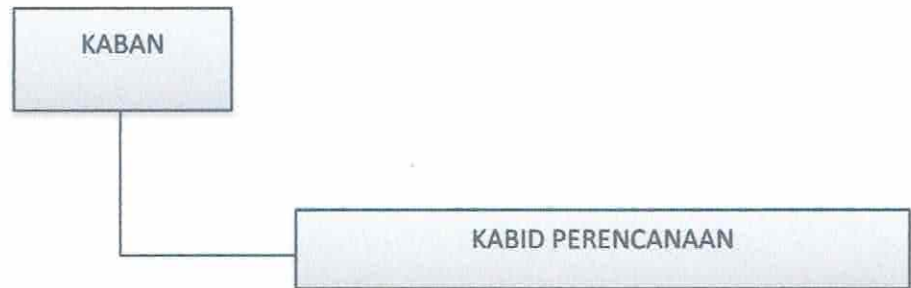
#### A. uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Kepala Bidang Perencanaan adalah sebagai berikut :

- (1) Bidang Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyusunan perencanaan pembangunan makro bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan kebijakan teknis penyusunan perencanaan pembangunan makro bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi.

- b. penyusunan program perencanaan pembangunan makro bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi.
- c. koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d. koordinasi pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan;
- e. koordinasi sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f. koordinasi dan sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan dengan pemerintah pusat dan provinsi;
- g. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan perencanaan dan penganggaran;
- h. koordinasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta kebijakan perencanaan dan penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- i. koordinasi sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- j. koordinasi pembinaan teknis penyusunan perencanaan pembangunan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- k. pelaksanaan verifikasi rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan perencanaan pembangunan makro bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)





## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

## KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN Kinerja : Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat Keselarasan RKPD Terhadap RPJMD	%	10	Program Perencanaan Pembangunan Daerah		
2	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat Keselarasan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	%	10	Program Perencanaan Pembangunan Daerah		
3	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat Keselarasan Renja Perangkat Daerah Terhadap RKP	%	10	Program Perencanaan Pembangunan Daerah		
4	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat sinkronisasi RKP terhadap prioritas nasional dan provinsi	%	10	Program Perencanaan Pembangunan Daerah		

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat Keselarasan RKPD Terhadap RPJMD	%	10	10	100					
2	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat Keselarasan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	%	10	10	100					
3	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat Keselarasan Renja Perangkat Daerah Terhadap RKPD	%	10	10	100					
4	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat sinkronisasi RKPD terhadap prioritas nasional dan provinsi	%	10	10	100					
	<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I 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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Perencanaan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan, capaian kinerja 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Tingkat Keselarasan RKPD Terhadap RPJMD, capaian kinerja (100%)
- Tingkat Keselarasan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, capaian kinerja (100%)
- Tingkat Keselarasan Renja Perangkat Daerah Terhadap RKPD, capaian kinerja (100%)
- Tingkat sinkronisasi RKPD terhadap prioritas nasional dan provinsi, capaian kinerja (100%)

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut adalah untuk tetap memeriksa dan memastikan agar sasaran dan indikator kinerja tetap berjalan sesuai dengan target yang direncanakan.

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 :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00%

#### B. Permasalahan :

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

1. Tindak lanjut keselarasan antar dokumen perencanaan oleh SKPD ada yang belum optimal.
2. Masih adanya kelemahan pada pejabat perencanaan SKPD

#### C. Saran/masukan

1. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam pembuatan dokumen perencanaan SKPDnya masing-masing
2. Peningkatan SDM pejabat perencanaan SKPD..

Tanggal, Mei 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bappelitbangda Kab. HSS



**Drs. H. IWAN FRIADY, M.AP.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19740808 199311 1 002

Kabid Perencanaan



**M. NORFUADI, ST**

Pembina  
NIP. 19710117 199703 1 004



## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MUHAMAD SAUBARI, S.Pt.  
NIP : 19760605 200604 1 017  
PANGKAT / GOLONGAN : PENATA TK.I / IIID  
JABATAN : KASUBBID. PERENCANAAN EKONOMI  
TRIWULAN : I 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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa Sub Bidang Perencanaan Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi perencanaan pembangunan makro bidang pertanian, sumber daya alam dan energi adalah sebagai berikut :

- 1) menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi;
- 2) menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 3) merencanakan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 4) merancang penetapan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 5) menganalisis sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Welayah Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 6) merancang pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;

- 7) merancang sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan dengan pusat dan provinsi bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 8) merancang penyusunan kebijakan perencanaan dan penganggaran bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 9) menganalisis rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 10) melaksanakan verifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 11) melaksanakan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- 12) menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis penyusunan perencanaan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi; dan
- 13) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan sesuai bidang tugas.

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



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :  
Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya Musrenbang RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kecamatan	Jumlah Musrenbang RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di kecamatan yang di ikuti	Kecamatan	11			
2	Terlaksananya Musrenbang RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kabupaten	Jumlah pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kabupaten yang di ikuti	Kali/ Kegiatan	1			
3	Terlaksananya Musrenbang RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2018-2023	Jumlah pelaksanaan Musrenbang RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2018-2023 yang di laksanakan.	Kali/ Kegiatan	1			



B. Capaian Kinerja 2017  
Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya Musrenbang RKKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kecamatan Kacamatan	Jumlah Musrenbang RKKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di kecamatan yang diikuti	Kecamatan	11	11	100					
2	Terlaksananya Musrenbang RKKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kabupaten	Jumlah pelaksanaan Musrenbang RKKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kabupaten yang diikuti	Kali/ Kegiatan	1	1	100					
3	Terlaksananya Musrenbang RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2018-2023	Jumlah pelaksanaan Musrenbang RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2018-2023 yang dilaksanakan.	Kali/ Kegiatan	1	1	100					
	<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</b>										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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub Bidang Perencanaan Ekonomi dari 3 (tiga) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100 % atau sesuai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya Musrenbang RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kecamatan , capaian kinerja 100 %  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah Musrenbang RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di kecamatan yang di ikuti tercapai 11 kecamatan (100%)
2. Sasaran : Terlaksananya Musrenbang RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kabupaten, capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja:
  - Jumlah pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 di Kabupaten yang di ikuti, tercapai kinerja 100%
3. Sasaran : Terlaksananya Musrenbang RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2018-2023, capaian kinerja 100%  
Indikator kinerja :
  - Jumlah pelaksanaan Musrenbang RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2018-2023 yang di laksanakan, tercapai (100 %)

### D. Rencana Tindaklanjut

Mempertahankan dan meningkatkan pencapaian sasaran dan indikator sasaran dan indikator sasaran pada triwulan yang akan datang.

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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00%

B. Permasalahan :

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

1. Belum optimal keterlibatan dukungan pimpinan SKPD dalam pembuatan dokumen perencanaan SKPDnya masing-masing
2. Masih belum optimalnya komunikasi dengan para pejabat perencanaan SKPD

C. Saran/masukan

3. Mendorong keterlibatan dukungan pimpinan SKPD dalam pembuatan dokumen perencanaan SKPDnya masing-masing
4. Peningkatan SDM pejabat perencanaan SKPD..

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Perencanaan



**Muhammad Norfuadi, ST.**  
Pembina  
NIP. 19710117 199703 1 004

Tanggal, 5 April 2019

Kepala Sub Bidang Perencanaan  
Ekonomi



**Muhamad Saubari, S.Pt.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19760605 200604 1 017

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : NORMAYA RATNANI,ST  
NIP : 19720927199703 2 006  
PANGKAT / GOL : PENATA (III/C)  
JABATAN : KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN FISIK DAN PRASARANA BAPPELITBANGDA  
Triwulan : I (SATU) 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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, tugas Sub Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Sub Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana;
- b. Memeriksa , menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk operasional serta mengkoordinasikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- c. Merencanakan pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah



Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;

- d. Merancang penetapan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- e. Merancang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- f. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis penyusunan perencanaan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perencanaan sesuai dengan bidang tugas.

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



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah 1. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah; 5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Tabel 1.1 Perjanjian Kinerja Kasubbid Perencanaan Fisik dan Prasarana Bappelitbangda pada Triwulan I Tahun Anggaran 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1	Terlaksananya penyesuaian tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	1 Jumlah tujuan Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Tujuan	5	1 Program Perencanaan Pembangunan Daerah	1 Penyusunan Rancangan Perda RPJMD	376.150.000
2	Terlaksananya penyesuaian indikator tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	2 Jumlah indikator tujuan Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Indikator Tujuan	8		2 Sosialisasi RPJMD	124.750.000
3	Terlaksananya penyesuaian target tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	3 Jumlah target tujuan Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Target Tujuan	6		3 Penyusunan Rancangan Perda Renstra PD	72.700.000
4	Terlaksananya penyesuaian sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	4 Jumlah sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	19			
5	Terlaksananya penyesuaian indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	5 Jumlah indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Indikator Sasaran	38			
6	Terlaksananya penyesuaian target sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	6 Jumlah target sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	38			
7	Terlaksananya penyesuaian program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	7 Jumlah program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
8	Terlaksananya penyeselarasan indikator program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	8 Jumlah indikator program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135			
9	Terlaksananya penyeselarasan target program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	9 Jumlah target program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135			



B. Capaian Kinerja Triwulan I Tahun Anggaran 2019

Tabel 1.2 Capaian Kinerja Kasubbid Perencanaan Fisik dan Prasarana Bappelitbangda pada Triwulan I Tahun Anggaran 2019

N O	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SERAPAN ANGGARAN
1	Terlaksananya penyesuaian tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	1 Jumlah tujuan Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Tujuan	5	1 Program Perencanaan Pembangunan Daerah	1 Penyusunan Rancangan Perda RPJMD	376.150.000	93.000.000,00	23,93%
2	Terlaksananya penyesuaian indikator tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	2 Jumlah indikator tujuan Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Indikator Tujuan	8		2 Sosialisasi RPJMD	124.750.000	0	0
3	Terlaksananya penyesuaian target tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	3 Jumlah target tujuan Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Target Tujuan	8		3 Penyusunan Rancangan Perkada Renstra PD	72.700.000	26.500.000,00	36,45%
4	Terlaksananya penyesuaian sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	4 Jumlah sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	19					
5	Terlaksananya penyesuaian indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	5 Jumlah indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Indikator Sasaran	38					

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SERAPAN ANGGARAN
6	Terlaksananya penyesuaian target sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	6 Jumlah target sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	19					
7	Terlaksananya penyesuaian program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	7 Jumlah program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135					
8	Terlaksananya penyesuaian indikator program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	8 Jumlah indikator program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135					
9	Terlaksananya penyesuaian target program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	9 Jumlah target program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135					

### 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 I Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana sesuai target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 5 (lima) tujuan  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah Perangkat Daerah penyalarsan tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, tercapai 5 (lima) tujuan
2. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan indikator tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 8 (delapan) indikator tujuan  
Indikator Kinerja:
  - Jumlah penyalarsan indikator tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 8 (delapan) indikator tujuan , tercapai 8 (delapan) indikator tujuan.
3. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan target tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target : 8 (delapan) target indikator tujuan  
Indikator kinerja :
  - Jumlah penyalarsan target tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, tercapai : 8 (delapan) target indikator tujuan
4. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 19 (sembilan belas ) sasaran  
Indikator Kinerja
  - Jumlah sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD, tercapai 19 (sembilan belas ) sasaran
5. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 38 (tiga puluh delapan) indikator sasaran

Indikator Kinerja

- Jumlah indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD, tercapai 38 (tiga puluh delapan) indikator sasaran

6. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan target sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, 19 (sembilan belas ) target sasaran

Indikator Kinerja

- Jumlah target sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD, tercapai 19 (sembilan belas ) target sasaran

7. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 135 (seratus tiga puluh lima) program

Indikator Kinerja

- Jumlah program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD, tercapai 135 (seratus tiga puluh lima) program.

8. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan indikator program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 135 (seratus tiga puluh lima) indikator program

Indikator Kinerja :

- Jumlah indikator program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD, tercapai 135 (seratus tiga puluh lima) indikator program

9. Sasaran : Terlaksananya penyalarsan target program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 135 (seratus tiga puluh lima) target program

Indikator Kinerja :

- Jumlah target program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD, tercapai 135 (seratus tiga puluh lima) target program

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran dan indikator sasaran yang telah semua tercapai diatas adalah dengan lebih mengoptimalkan kinerja melalui koordinasi dan kolaborasi pemangku kepentingan pada sub bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana Bappelitbangda Kab. HSS



E. . Tanggapan Atasan Langsung

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

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

**BAB III  
PENUTUP**

**A. Kesimpulan :**

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

**B. Permasalahan :**

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

1. Budaya kerja pegawai pada SKPD belum optimal
2. Sistem pengolahan data dan informasi perencanaan pada SKPD belum berjalan dengan baik.

**C. Saran/masukan**

1. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam menggerakkan budaya kerja ASN di SKPDnya masing-masing;
2. Semua SKPD agar membentuk Tim Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah

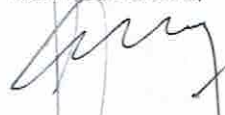
Tanggal, 05 April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Perencanaan



**Muhammad Norfuadi, S.T.**  
Pembina  
NIP. 19710117 199703 1 004

Kepala Subbid Perencanaan Fisik  
dan Prasarana,



**Normaya Ratnani, S.T.**  
Penata  
NIP. 19720927199703 2 006

**LAPORAN KINERJA  
PEGAWAI  
TRIWULAN I  
TAHUN 2019  
BIDANG  
PENGENDALIAN**

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : H. AMRULLAH ANSYARI, ST  
NIP : 19681216 199503 1003  
Pangkat / GOL : PEMBINA (IV/A)  
JABATAN : Kepala Bidang Pengendalian  
Bappelitbangda Kab. Hulu Sungai Selatan  
Triwulan : I 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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Bidang Pengendalian adalah sebagai berikut :

- (1) Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi pengendalian pelaksanaan pembangunan bidang Sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan pembangunan bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi;
  - b. penyusunan program pengendalian pelaksanaan pembangunan bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi;
  - c. pengoordinasian inventarisasi dokumen pelaksanaan perencanaan pembangunan baik vertikal, provinsi maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - d. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pengendalian pembangunan pembangunan;



- e. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi pengendalian kegiatan Kementerian/Lembaga, Provinsi di Kabupaten;
- f. pengoordinasian pembinaan teknis pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan program sektoral;
- h. pengoordinasian penyusunan laporan bulanan kemajuan pelaksanaan pembangunan daerah;
- i. pembinaan dan pengawasan kegiatan pengendalian pelaksanaan pembangunan bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas.

Bidang Pengendalian terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana;
- b. Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya; dan
- c. Sub Bidang Pengendalian Ekonomi.

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



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :  
Triwulan : I

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 PEJABAT ADMINISTRATOR (SELOK III)  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (BAPPALITBANGDA)  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

1 NO	2 SASARAN STRATEGIS	3 INDIKATOR KINERJA SASARAN	4 SATUAN	5 TARGET TW I	6 PROGRAM	7 KEGIATAN	8 ANGGARAN
1.	Terlaksanannya Perencanaan Pembangunan Daerah yang sesuai dengan perencanaan	1 Persentase capaian kinerja Perangkat Daerah	%	25	1 Pengendalian Pembangunan Daerah	1 Penyusunan capaian pelaksanaan program dan kegiatan PD	42.900.000
2	Terpenuhiinya perumusan kebijakan sesuai hasil perencanaan pembangunan	2 Persentase rekomendasi hasil perencanaan pembangunan sektoral yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	37	2 Perencanaan Pembangunan Sektoral	2 Penyusunan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah 1 Penyusunan capaian program penanggulangan kemiskinan 2 Penyelenggaraan Koordinasi Rencana Aksi Daerah	43.900.000 70.100.000 20.900.000

Realisasi Fisik dan Keuangan

Kode Rekening	Program/Kegiatan	Pagu (Rp)		Target s.d Tw I		Realisasi			
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Fisik (%)	Keuangan (Rp)	Fisik (%)	Fisik TTB (%)	Keuangan Rp	%
<b>4.03.4.03.01.26</b>	<b>Program Pengendalian</b>								
4.03.4.03.01.26.01	<b>Pembangunan Daerah</b>								
	Penyusunan capaian pelaksanaan program dan Kegiatan PD	42.900.000,00	42.900.000,00	23,66%	10.150.000,00	30,00%	126,80%	5.079.000,00	11,84%
4.03.4.03.01.26.02	<b>Perencanaan Pembangunan Daerah</b>								
	Perencanaan Pembangunan Daerah	43.900.000,00	43.900.000,00	27,11%	11.900.000,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%
<b>4.03.4.03.01.29</b>	<b>Perencanaan Pembangunan</b>								
<b>Sektoral</b>									
4.03.4.03.01.29.02	Penyusunan capaian program penanggulangan kemiskinan	70.100.000,00	70.100.000,00	35,81%	25.100.000,00	30,00%	83,78%	1.697.200,00	2,42%
4.03.4.03.01.29.14	Penyelenggaraan Koordinasi Rencana Aksi Daerah	20.900.000,00	20.900.000,00	37,80%	7.900.000,00	30,00%	79,37%	700.000,00	3,35%
		<b>177.800.000,00</b>	<b>177.800.000,00</b>	<b>30,96%</b>	<b>55.050.000,00</b>		<b>72,49%</b>	<b>7.476.200,00</b>	<b>4,20%</b>



B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : I

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET %	REALISASI SI %	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Serapan Anggaran (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Terlaksananya kinerja Perangkat Daerah	Menyajikan Laporan bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS	Laporan	23,66	30	126,80	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan PD	42.900.000	5.079.000	11,84
		Menyajikan Laporan Triwulan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Kab. HSS	Laporan	1	1	100					
	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dokumen	27,11	0	0,00	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	43.900.000	-	-
2.	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah tahun 2019		laporan	37,8	0	0,00	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan Capaian Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah	70.100.000	1.697.200	2,42
		Rapat Koordinasi	Kegiatan	1	1	100					
		Laporan Pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah	Laporan	0	0	100					
	Tersusunnya Laporan Rencana Aksi Daerah	Laporan Renca Aksi daerah	Dokumen	37,8	0	0,00	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi Rencana Aksi Daerah	20.900.000	-	-



### 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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Bidang Penegedalian dari 2 (Dua) Program yang dilaksanakan belum dapat mencapai 100,00% atau belum sesuai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Program Pengendalian pembangunan Daerah dengan Target 25 % baru tercapai 15 % atau capaian kinerja 60,00%.
2. Program Perencanaan Pembangunan Sektorral dengan target 37 % baru tercapai 30 % atau tercapai capaian Kinerja 81,08 %.

### D. Rencana Tindak lanjut

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

1. Mengkoordinasikan Kembali agenda rencana Kerja dan Tindak lanjut dengan Pejabat pelaksana teknis Kegiatan agar segera bekerja sama dengan OPD terkait agar segera melaksanakan Kegiatan dimasing-masing OPD sehingga Bappelitbangda Dapat merealisasikan kegiatan.
2. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam menggerakkan PPK dan PPTK Selaku Pelaksana Program / Kegiatan pada OPD masing-masing untuk segera melaksanakan kegiatan sesuai rencana.

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 :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja Bidang Pengendalian Bappelitbangda baru mencapai 72,49% (Kurang dari target) yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :


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

1. Belum terbitnya SK PPK dan PPTK pada OPD pelaksana Program /Kegiatan.
2. Pelaksanaan Program/Kegiatan pada OPD belum berjalan (dilaksanakan) sesuai target / belum optimal.

#### C. Sangdaran/masukan menjadi

1. Mendorong Pimpinan OPD segera Menerbitkan SK Pengelola Kegiatan di OPD nya Masing-masing.
2. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam menggerakkan PPK dan PPTK SKPDnya masing-masing; untuk segera melaksanakan Program / Kegiatan yang menjadi Tanggung jawabnya.

Mengetahui :  
KEPALA BADAN



**Drs. H. IWAN FRIADY, M.AP**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19740808 199311 1 002

Kandangan,, April i 2019  
Kepala Bidang Pengendalian  
Bappelitbangda Kab. Hulu Sungai Selatan



**H. AMRULLAH ANSYARI, ST**  
NIP. 19681216 199503 1 003



## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

**NAMA** : M. Erfan Ramadhani, ST  
**NIP** : 19760825 200501 1 013  
**PANGKAT / GOL** : PENATA Tk. I (III/d)  
**JABATAN** : Kepala Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana  
**Triwulan** : I Tahun 2019

---

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **A. uraian Tugas dan Fungsi**

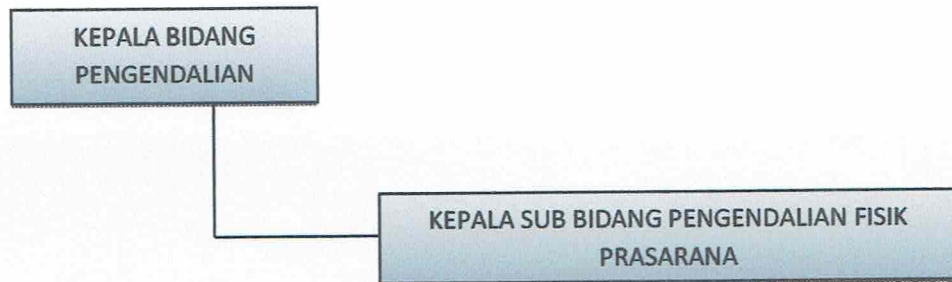
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Kinerja dan Reformasi Biraokrasi adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana;
- b. Melaksanakan inventarisasi dokumen pelaksanaan program dan kegiatan baik pusat dan provinsi bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- c. Melaksanakan inventarisasi dokumen pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- d. Merancang penjadwalan fisik dan keuangan rencana pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup
- e. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi pengendalian kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- f. melakukan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Dana Alokasi Kkuhus dan tugas pembantuan bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- g. melakukan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program sektoral bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;



- i. merancang penyusunan laporan bulanan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- j. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis penyusunan laporan kemajuan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian sesuai bidang tugas.

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



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

## KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN Kinerja : Triwulan : I Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dokumen	1	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	43.90.0000
2	Tersusunnya Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah	Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah	Dokumen	1	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi Rencana Aksi Daerah	20.90.0000

### B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : I Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dokumen	27,11%	11.900.000,-	0,00%	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	43.90.0000	0,00	0,00

2	Tersusunnya Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah	Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah	Dokumen	37,80%	7.900.000,-	0,18%	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi Rencana Aksi Daerah	20.90.0000	700.000,-	3,35%
3	Terlaksananya kinerja Perangkat Daerah	Menyajikan laporan bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana	Laporan	3	3	100	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan capaian pelaksanaan program dan Kegiatan PD	42.900.0000	5.079.000,-	11,84%
4	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan	Menyajikan laporan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana	Laporan	1	1	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program penanggulangan kemiskinan	70.100.000	1.697.200	2,42%
		Rapat Koordinasi	Kegiatan	1	1	100					
		Laporan	Laporan	-	-	-					





### 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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana dari 2 (dua) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran belum mencapai 100% atau belum mencapai target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah masih 0 %
2. Sasaran : Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah:
  - Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah masih 0,18 % untuk realisasi fisik dan 3,35% untuk realisasi keuangan

### D. Rencana Tindak lanjut

### 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 diisisesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang ( √ ).

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

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

#### B. Permasalahan :

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

1. RPJMD sebagai acuan untuk pengendalian kegiatan baru ditetapkan dan masih tahap sosialisasi
2. Kegiatan menunggu Petunjuk Teknis pelaksanaan

#### C. Saran/masukan

1. Untuk triwulan II diharapkan kegiatan sudah bisa berjalan ;
2. Dukungan dari Kepala SKPD agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan target.

Tanggal, Mei 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Pengendalian



**H. AMRULLAH ANSYARI, ST**  
Pembina (IVa)  
NIP. 19681216 199503 1 003

Kepala Sub Bidang  
Pengendalian Fisik dan Prasarana



**M. ERFAN RAMADHANI, ST**  
Penata Tk. I (III d)  
NIP. 19760825 200501 1 013

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

**NAMA** : **Andry Winata Vitama, SE**  
**NIP** : **19780419 2005 01 1 006**  
**PANGKAT / GOL** : **PENATA Tk. I (III/d)**  
**JABATAN** : **Kepala Sub Bidang Pengendalian Ekonomi.**  
**Triwulan** : **I Tahun 2019**

---

### **BAB I** **PENDAHULUAN**

#### **A. uraian Tugas dan Fungsi**

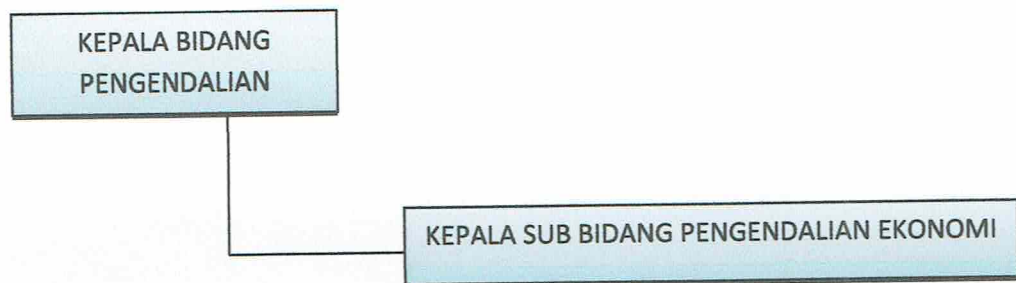
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Kinerja dan Reformasi Biraokrasi adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pengendalian Ekonomi;
- b. melaksanakan inventarisasi dokumen pelaksanaan program dan kegiatan baik pusat dan provinsi bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- c. melaksanakan inventarisasi dokumen pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- d. merancang penjadwalan fisik dan keuangan rencana pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- e. melaksanakan Sinergitas dan Harmonisasi pengendalian Kegiatan Kementerian/Lembaga, Provinsi di Kabupaten bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- f. melakukan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Dana Alokasi Khusus dan tugas pembantuan bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- g. melakukan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program sektoral bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;



- i. merancang penyusunan laporan bulanan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi;
- j. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis penyusunan laporan kemajuan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang pertanian, sumber daya alam dan energi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian sesuai bidang tugas.

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



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

## KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN Kinerja : Triwulan : I Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya kinerja Perangkat Daerah	Jumlah PD yang capaian kinerjanya diatas $\geq$ 90%	Jumlah Perangkat Daerah	49	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan capaian pelaksanaan program dan Kegiatan PD	42.900.000
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan	Laporan Evaluasi pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan	Dokumen	1	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program penanggulangan kemiskinan	70.100.000

### B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : I Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya kinerja Perangkat Daerah	Menyajikan laporan bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Ekonomi	Laporan	3	3	100	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan capaian pelaksanaan program dan Kegiatan PD	42.900.000	5.079.000	11,84

2	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan	Menyajikan laporan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Ekonomi	Laporan	1	1	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program penanggulangan kemiskinan	70.100.000	1.697.200	2,42
	Rapat Koordinasi	Laporan Evaluasi pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan	Kegiatan	1	1	100					
			Laporan	-	-	-					
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I 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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bidang Pengendalian Ekonomi dari 2 (dua) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya kinerja Perangkat Daerah  
Indikator Kinerja :
  - Menyajikan laporan bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Ekonomi tercapai (100%)
  - Menyajikan laporan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Ekonomi tercapai (100%)
2. Sasaran : Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan Indikator Kinerja:
  - Rapat Koordinasi tercapai (100%)

### D. Rencana Tindaklanjut

### 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 diisisesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang ( √ ).

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Pada tahun I 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:

1. Rapat koordinasi sering dilakukan pada minggu pertama awal bulan sehingga waktu yang diberikan kepada SKPD didalam melaporkan realisasi keuangan dan fisik sering terlalu mepet yang mengakibatkan kurang maksimalnya pencapaian realisasi se Kab. HSS
2. Petugas yang melakukan penginputan realisasi keuangan dan fisik kurang didukung oleh data-data dari PPTK kegiatan di SKPD sehingga kesulitan didalam melaporkan capaian kegiatan


#### C. Saran/masukan

1. Petugas pelaporan untuk terus berkoordinasi dengan PPTK di SKPD sehingga dapat maksimal di dalam melaporkan capaian kegiatan;
2. Dukungan dari Kepala SKPD didalam melakukan evaluasi capaian di masing-masing SKPD setiap bulannya

Tanggal, Mei 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Pengendalian

Kepala Sub. Bidang  
Pengendalian Ekonomi

  
**H. AMRULLAH ANSYARI, ST**  
Pembina (IVa)  
NIP. 19681216 199503 1 003

  
**ANDRY WINATA VITAMA, SE**  
Penata Tk. I (IIIId)  
NIP. 19780419 200501 1 006

# LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **SUBELI, BA**  
NIP : 19620704 199003 1 011  
PANGKAT / GOL : PENATA TK I (III/d)  
JABATAN : Kepala Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya Pada Badan  
Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan  
Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : I 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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Kepala Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya adalah sebagai berikut :

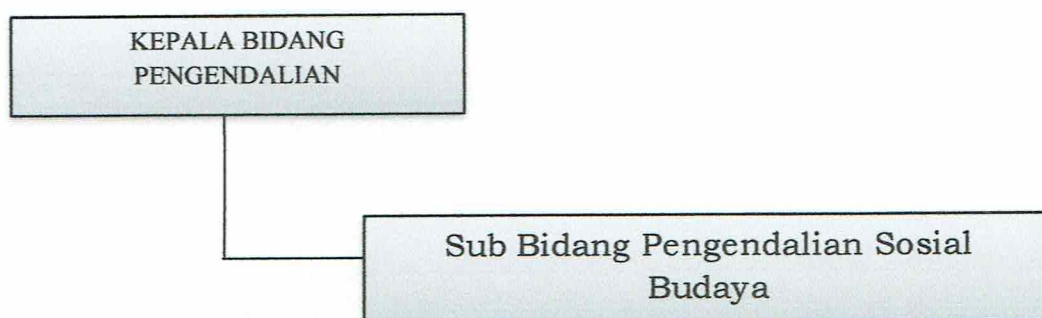
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya;
- b. melaksanakan inventarisasi dokumen pelaksanaan program dan kegiatan baik pusat dan provinsi bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- c. melaksanakan inventarisasi dokumen pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- d. merancang penjadwalan fisik dan keuangan rencana pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;



- e. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi pengendalian kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di Kabupaten bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- f. melakukan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Dana Alokasi Khusus dan tugas pembantuan bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- g. melakukan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program sektoral bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya.
- i. merancang penyusunan laporan bulanan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya
- j. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis penyusunan laporan kemajuan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian sesuai bidang tugas

Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)





**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KERJA**

## KINERJA JABATAN

### A. PERJANJIAN KINERJA : Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Menyajikan Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Jumlah Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Laporan	1	<b>Program Pengendalian Pembangunan Daerah</b>	Penyusunan capaian pelaksanaan program dan Kegiatan PD	Rp.42.900.000,00
2	Menyajikan Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan DANA ALOKASI KHUSUS ( DAK ) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Jumlah Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan DANA ALOKASI KHUSUS ( DAK ) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Laporan	1			
3	Menyajikan Laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Jumlah Laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Laporan & Kegiatan	1			
4	Menyajikan Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja (RENUA) Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Jumlah Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja (RENUA) Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Laporan	1			
5	Menyajikan Laporan Pengendalian dan evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPD) Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Jumlah Laporan Pengendalian dan evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPD) Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Laporan	1			

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Menyajikan Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Jumlah Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Laporan	1	1	100	<b>Program Pengendalian Pembangunan Daerah</b>	Penyusunan capaian pelaksanaan program dan Kegiatan Pemerintah Daerah	Rp.42.900.000,00		
2	Menyajikan Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan DANA ALOKASI KHUSUS ( DAK ) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Jumlah Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan DANA ALOKASI KHUSUS ( DAK ) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Laporan	1	1	100					
3	Menyajikan Laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Jumlah Laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya	Laporan & Kegiatan	1	1	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 I 2019 di atas capaian kinerja Sub. Bidang Pengendalian Sosial Budaya dari 5 (Lima) Sasaran dan 5 (Lima) indikator sasaran mencapai 100% atau mencapai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Menyajikan Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, capaian kinerja 100 %.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, tercapai (100%)

2. Sasaran : Menyajikan Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan DANA ALOKASI KHUSUS ( DAK ) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan DANA ALOKASI KHUSUS ( DAK ) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, tercapai kinerja 100%

3. Sasaran : Menyajikan Laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah Laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, tercapai (100 %)

4. Sasaran : Menyajikan Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja (RENJA) Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, capaian Kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja (RENJA) Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, tercapai (100 %)

5. Sasaran : Menyajikan Laporan Pengendalian dan evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPD) Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, capaian Kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Pengendalian dan evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPD) Sub Bidang Pengendalian Sosial Budaya, tercapai (100 %)

#### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk dapat dipertahankan nilai capaian kinerja pada triwulan berikutnya.

Sasaran yang tidak tercapai adalah : semua telah tercapai sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah di sepakati oleh pimpinan langsung

#### 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 ( ✓ ).

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (mencapai target) yang telah ditentukan di tiap triwulannya.

B. Permasalahan :

Tidak adanya permasalahan untuk mencapai target.

C. Saran/masukan

Mendorong kerjasama dalam kegiatan antar PNS di SKPDnya masing-masing;

Tanggal, 5 April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Pengendalian



**H. AMRULLAH ANSYARI, ST**  
Pembina (IVa)  
NIP. 19681216 199503 1 003

Kepala Sub Bidang Pengendalian  
Sosial Budaya



**SUBELI, BA**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19620704 199003 1 011

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MASWANTI, SE  
NIP : 19690712 200701 2 024  
PANGKAT / GOL : Penata Tingkat I (III/d)  
JABATAN : Pengelola Data Pelaksanaan Program Dan Anggaran  
Pengendalian Fisik Dan Prasarana Bappelitbangda Kab.HSS  
TRIWULAN : I Tahun 2019

---

### BAB I

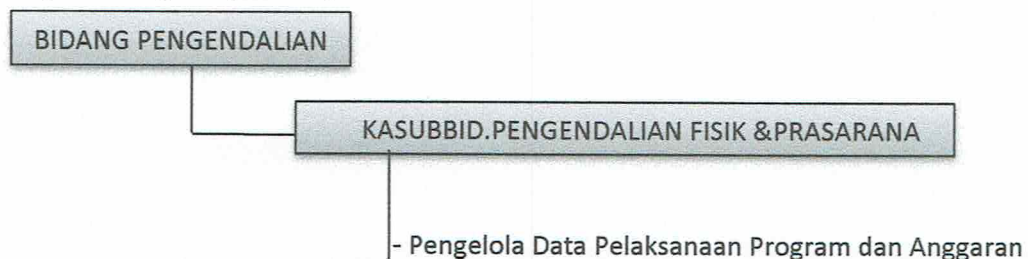
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa tugas Pengelola Data Pelaksanaan Program Dan Anggaran Pengendalian Fisik Dan Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan kegiatan pengumpulan bahan dibidang data pengendalian fisik dan prasarana, sesuai dengan pedoman kerja dan juknis untuk bahan pengelolaan program;
- b. Melakukan kegiatan penyiapan bahan koordinasi program dibidang data pengendalian fisik dan prasarana, sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan kegiatan penyusunan pelaporan dibidang data pengendalian fisik dan prasarana, sesuai dengan petunjuk teknis untuk bahan tindak lanjut program;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.
- e. 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 : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menyiapkan Laporan Bulanan Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana	Jumlah Laporan Bulanan Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana setiap awal bulan	Laporan	3
2	Menyiapkan Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana	Jumlah Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana setiap semester	laporan	
3	Menyiapkan Laporan dan Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPKD) Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana.	Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPKD) Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana setiap semester	Laporan	1
4	Menyiapkan Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana.	Jumlah Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana setiap Triwulan	Laporan	1
5	Menyiapkan laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana.	Jumlah laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana 1 tahun sekali	Laporan	-

**B. Capaian kinerja 2019**

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Menyiapkan Laporan Bulanan Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana	Jumlah Laporan Bulanan Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana setiap awal bulan	Laporan	3	3	100
2	Menyiapkan Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana	Jumlah Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana setiap semester	laporan	-	-	-

3	Menyiapkan Laporan dan Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPKD) Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana.	Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPKD) Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana setiap semester	Laporan	1	1	100
4	Menyiapkan Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana.	Jumlah Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana setiap Triwulan	Laporan	1	1	100
5	Menyiapkan laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana.	Jumlah laporan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kemiskinan Daerah Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana 1 tahun sekali	Laporan	-	-	-
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan I 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 I tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 3 (tiga) Sasaran dan 3 (tiga) indikator Sasaran dapat mencapai 100 % target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Menyiapkan Laporan Bulanan Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Bulanan Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasarana setiap awal bulan, tercapai (100%).

2. Sasaran : Belum dilaksanakan

Indikator Kinerja :

- Belum dilaksanakan

3. Sasaran : Menyiapkan Laporan dan Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPKD) Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Perencanaan (RKPKD) Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana setiap semester, tercapai (100%)
4. Sasaran : Menyiapkan Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana, capaian kinerja 100%
- Indikator kinerja :
- Jumlah Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Sub Bidang Pengendalian Fisik dan Prasana setiap Triwulan, tercapai (100%)
5. Sasaran : Belum dilaksanakan
- Indikator kinerja :
- Belum dilaksanakan

D. Rencana Tindaklanjut

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

Sasaran yang tidak tercapai adalah : Untuk target sasaran nomor 2 dan 5 tidak diletakan pada triwulan I, akan tetapi di letakan pada triwulan berikutnya.

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 ( v ).

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

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

#### B. Permasalahan :

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

Bahan laporan yang tidak tepat waktu, kurangnya kerjasama antar bidang.

#### C. Saran/ masukan :

1. Adanya ketepatan waktu untuk bahan laporan

Tanggal, Mei 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbid.Pengendalian Fisik & Pasanara,

**M. ERFAN RAMADHANI, ST**  
Penata Tk. I/ (IIIId)  
Nip.19760825 200501 1 013

Pengelola Data Pelaksanaan Program  
Dan Anggaran Pengendalian Fisik Dan  
Prasarana,

**MASWANTI, SE**  
Penata Tk. I/ (IIIId)  
Nip. 19690712 200701 2 024



**LAPORAN KINERJA  
PEGAWAI  
TRIWULAN I  
TAHUN 2019  
BIDANG EVALUASI  
DAN PELAPORAN**

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : BUDI WAHONO, SE. M.Si  
NIP : 19720227 199803 1 007  
PANGKAT / GOL : Pembina (IV a)  
JABATAN : Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Bappelitbangda  
Triwulan : I Tahun 2019

## **BAB I**

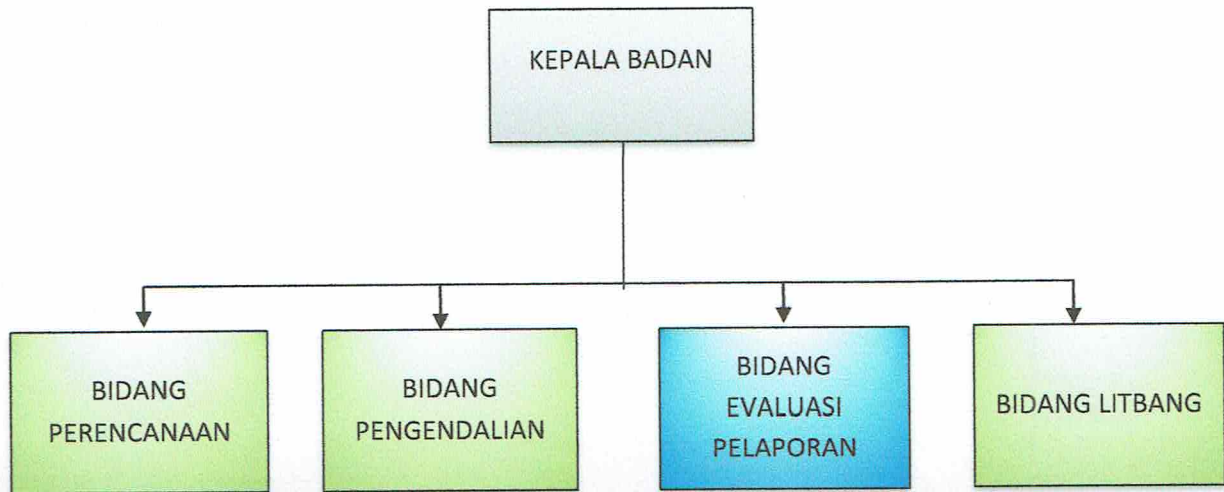
### **PENDAHULUAN**

#### **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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Bidang Evaluasi Pelaporan adalah sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis evaluasi perencanaan pembangunan bidang pembangunan sarana dan prasarana, tata ruang, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi
2. Penyusunan program evaluasi perencanaan pembangunan bidang pembangunan sarana dan prasarana, tata ruang, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi
3. Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan atas dokumen perencanaan pembangunan daerah pembangunan daerah;
4. Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan atas capaian sasaran perencanaan pembangunan daerah;
5. Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan atas capaian program dan kegiatan atas kebijakan pembangunan daerah;
6. Pengoordinasian Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
7. Pengoordinasian Pembinaan teknis evaluasi pembangunan kepada perangkat daerah;
8. Pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi evaluasi kegiatan perangkat daerah;
9. Pembinaan dan pengawasan kegiatan evaluasi perencanaan pembangunan bidang pembangunan sarana dan prasarana, tata ruang, lingkungan hidup, sosial, sumber daya manusia, budaya, pertanian, sumber daya alam dan energi
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas

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





BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SAT	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Terlaksananya kinerja Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase capaian kinerja hasil perencanaan pembangunan daerah	%	90	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	41.050.000 32.000.000
						Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	136.050.000
2	Terpenuhinya perumusan kebijakan sesuai hasil perencanaan pembangunan sektoral	Persentase rekomendasi hasil perencanaan pembangunan sektoral yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program pembangunan kawasan perdesaan Penyusunan capaian SDG's Daerah Penyelenggaraan Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman Penyusunan capaian program Kabupaten Layak Anak	22.750.000 20.050.000 55.850.000 21.400.000

**CAPAIAN KINERJA 2019**

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Kordinasi evaluasi dan laporan dokumen perencanaan pembangunan (Evaluasi RKPD)	Rapat Koordinasi	Kegiatan	0	0	0	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000	0,00	0,00%
		Laporan	Laporan	1	1	100					
2.	Kordinasi evaluasi dan laporan capaian dan sasaran pembangunan daerah (Evaluasi Capaian Sasaran RPJMD)	Rapat Koordinasi	Kegiatan	1	1	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000	0,00	0,00%
		Laporan	Laporan	1	1	100					

3	Koordinasi pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah	Rapat Koordinasi	Kegiatan	1	1	1	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	32.000.000	0,00	0,00%
		Laporan	Laporan	1	1	1	100					
4.	Koordinasi Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	Koordinasi Penyusunan Analisis Sosial Ekonomi	Kegiatan	0	0	0	0	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	136.050.000	0,00	0,00%
		Koordinasi Penyusunan Analisis Pengarusutamaan Gender	Kegiatan	0	0	0	0					
		Koordinasi Penyusunan Analisis Profil Ekonomi	Kegiatan	0	0	0	0					
		Koordinasi evaluasi penyusunan capaian SDG's Daerah	Kegiatan	0	0	0	0	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian SDG's Daerah	20.050.000	894.000	0,00%
		Laporan	Laporan	1	1	1	100					



5	Koordinasi evaluasi capaian program Kabupaten Layak Anak	Kegiatan	1	1	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program Kabupaten Layak Anak	21.400.000	0,00	0,00%
		Laporan	1	1	100					
6	Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman	Kegiatan	1	1	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman	55.850.000	899.400	0,00%
		Laporan	1	1	100					
7	Koordinasi evaluasi program pembangunan kawasan perdesaan	Rapat Koordinasi Laporan	1	1	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Perencanaan Pembangunan Sektoral	22.750.000	3.411.000	0,00%
		Laporan	1	1	100					
8	Koordinasi dan pelaksanaan tugas tambahan dari pimpinan	Kegiatan	1	1	100					
		%	1	1	100					
	<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</b>		<b>21</b>	<b>17</b>	<b>81</b>			<b>329.150.000</b>	<b>5.194.400</b>	<b>21.99</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

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang belum tercapai diatas adalah semua indikator sasaran dalam penjadwalannya diatas triwulan I. Untuk itu akan direalisasikan sesuai waktu penjadwalannya.

### 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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 81 % dengan realisasi keuangan sebesar 21,99 %.

**B. Permasalahan**

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, realisasi anggaran akan dilaksanakan ke triwulan berikutnya.

**C. Saran/masukan**

Untuk mengamankan capaian sasaran dan indikator kinerja sasaran sebesar 100% di akhir tahun 2019. Indikator kinerja sasaran harus dilaksanakan tepat waktu sesuai waktu penjadwalannya.

Tanggal,                      April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bappelitbangda Kab. HSS

  
**Drs. H. IWAN FRIADY, M.AP**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740808 199311 1 002

Kepala Bidang  
Evaluasi Pelaporan Bappelitbangda

  
**BUDI WAHONO, SE. M.Si**  
Pembina  
NIP. 19720227 199803 1 007

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MUHAMMAD ARIS APRIANOR, ST. MT

NIP : 19790413 200312 1 004

PANGKAT / GOL : Pembina (IV a)

JABATAN : Kepala Sub. Bidang Evaluasi Ekonomi Pada Bidang Evaluasi  
Dan Pelaporan Bappelitbangda Kabupaten Hulu Sungai  
Selatan

Triwulan : I Tahun 2019

## BAB I PENDAHULUAN

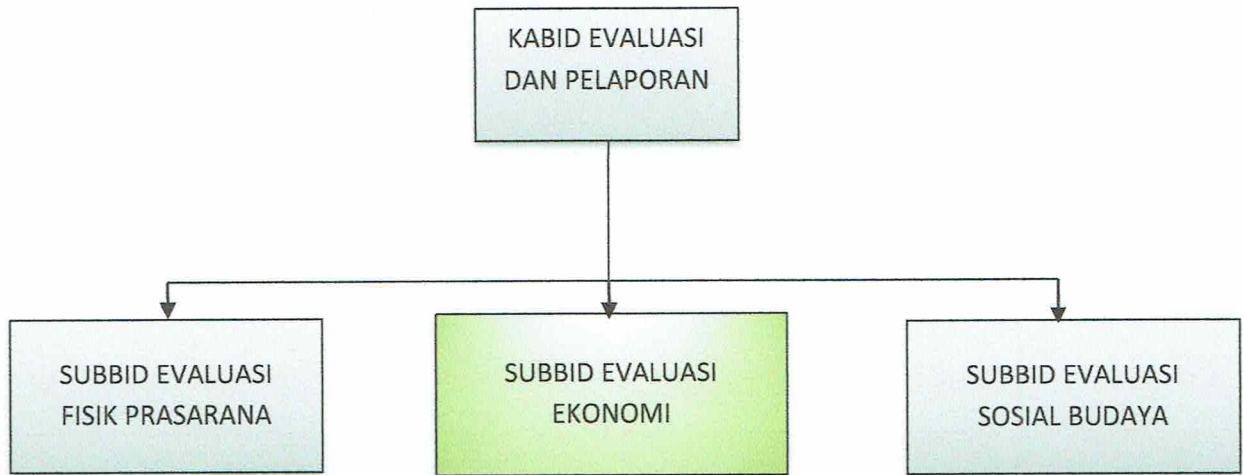
### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bidang Evaluasi Ekonomi adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Evaluasi Ekonomi;
- b. Merancang, Merumuskan dan menyusun kebijakan teknis bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- c. Menganalisis pelaksanaan RPJMD dan RKPD bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- d. Menganalisis pelaksanaan Rensta dan Renja SKPD bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- e. Merancang penyusunan laporan hasil evaluasi atas RPJMD, RKPD, Renstra SKPD dan Renja SKPD bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- f. Menganalisis capaian atas sasaran RPJMD dan RKPD bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- g. Merancang penyusunan hasil evaluasi atas capaian sasaran RPJMD dan RKPD bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- h. Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- i. Menganalisis pelaksanaan capaian program dan kegiatan SKPD bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- j. Merancang penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan capaian program dan kegiatan SKPD bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- k. Menyusun konsep SOP pembinaan teknis evaluasi SKPD bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- l. Menyusun konsep SOP pembinaan teknis Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan pertanian, sumber daya alam dan energi;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Evaluasi sesuai bidang tugas.



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



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Terlaksananya kinerja Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah indikator perencanaan pembangunan daerah sesuai target	Indikator	23	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000
2	Tersusunnya Laporan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	Dokumen	1	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	32.000.000
3	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program pembangunan kawasan perdesaan	Laporan Evaluasi pelaksanaan program pembangunan kawasan perdesaan	Dokumen	1	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program pembangunan kawasan perdesaan	22.750.000

**CAPAIAN KINERJA 2019**  
Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1.1	Koordinasi evaluasi dan laporan dokumen perencanaan pembangunan (Evaluasi RKPD) bidang ekonomi	Rapat Koordinasi	Kegiatan	0	0	0	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000	0,00	0,00%
		Laporan	Laporan	1	1	100					
1.2	Koordinasi evaluasi dan laporan capaian dan sasaran pembangunan daerah (Evaluasi Capaian Sasaran RPJMD) bidang ekonomi	Rapat Koordinasi	Kegiatan	1	1	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000	0,00	0,00%
		Laporan	Laporan	1	1	100					

2	Koordinasi pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi:	Rapat Koordinasi	Kegiatan	1	1	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	32.000.000	0,00	0,00%
		Laporan	Laporan	1	1	100					
3	Koordinasi evaluasi program pembangunan kawasan perdesaan	Rapat Koordinasi Laporan	Kegiatan	1	1	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Perencanaan Pembangunan Sektoral	22.750.000	0,00	0,00%
		Laporan	Laporan	1	1	100					
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</b>									<b>95.800.000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</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

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang belum tercapai diatas adalah semua indikator sasaran dalam penjadwalannya diatas triwulan I. Untuk itu akan direalisasikan sesuai waktu penjadwalannya.

### 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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 87,5% namun realisasi keuangan masih 0 %.

#### B. Permasalahan

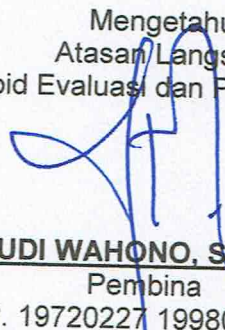
Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, walaupun realisasi anggaran dilaksanakan ke triwulan berikutnya.

#### C. Saran/masukan


Untuk mengamankan capaian sasaran dan indikator kinerja sasaran sebesar 100% di akhir tahun 2019. Indikator kinerja sasaran harus dilaksanakan tepat waktu sesuai waktu penjadwalannya.

Tanggal, April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kabid Evaluasi dan Pelaporan

  
**BUDI WAHONO, SE, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19720227 199803 1 007

Kasubbid Evaluasi Pelaporan Ekonomi

  
**MUHAMMAD ARIS A. ST.MT**  
NIP. 19790413 200312 1 004

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : RAHMAH, S.ST  
NIP : 19800407 200604 2 028  
PANGKAT / GOL : PENATA (III/C)  
JABATAN : Kepala Sub. Bidang Evaluasi Pelaporan Fisik Dan Prasarana  
Pada Bidang Evaluasi Dan Pelaporan Bappelitbangda  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : I 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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bidang Evaluasi Fisik dan Prasarana adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Evaluasi Fisik dan Prasarana;
- b. Merancang, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis evaluasi pembangunan bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- c. Menganalisis pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- d. Merancang penyusunan laporan hasil evaluasi atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah



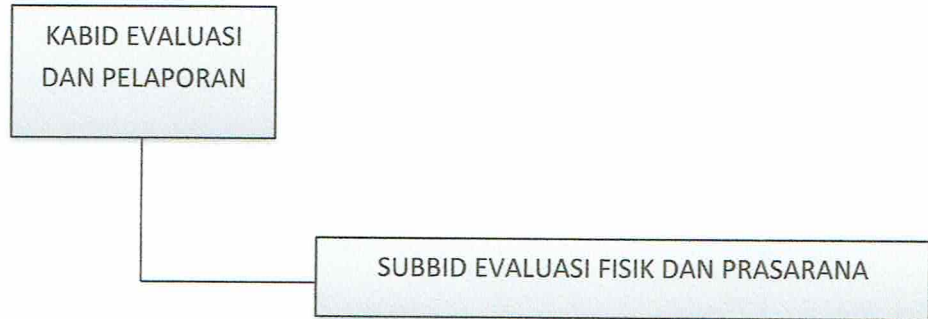
Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;

- e. Menganalisis capaian atas sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- f. Merancang penyusunan hasil evaluasi atas capaian sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- g. Menganalisa pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- h. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- i. Menganalisis pelaksanaan capaian program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- j. Merancang penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan capaian program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- k. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis evaluasi Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup;
- l. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang sarana dan prasarana, tata ruang, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Evaluasi sesuai bidang tugas.



Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bidang Evaluasi Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :

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



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. PERJANJIAN KINERJA :

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program perumahan dan kawasan permukiman	Laporan Evaluasi pelaksanaan program perumahan dan kawasan permukiman	Dokumen	1	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman	55.850.000
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program Kabupaten Layak Anak	Laporan Evaluasi pelaksanaan program Kabupaten Layak Anak	Dokumen	1		Penyusunan capaian program Kabupaten Layak Anak	21.400.000



	bidang Fisik dan Prasarana;											
4.	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program perumahan dan kawasan permukiman	Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman	Kegiatan	4	0	0	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman	55.850.000,00	899.400,00	1,61%	
5.	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program Kabupaten Layak Anak	Koordinasi evaluasi capaian program Kabupaten Layak Anak	Kegiatan	4	2	50	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program Kabupaten Layak Anak	21.400.000,00	3.411.000,00	15,94%	
6.	Koordinasi dan pelaksanaan tugas tambahan dari pimpinan											
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</b>										<b>25%</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 I Tahun 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bidang Evaluasi Fisik dan Prasarana dari 2 (dua) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 25,00% atau sesuai rata-rata capaian triwulan dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program perumahan dan kawasan permukiman 0%.

Indikator Kinerja :

- Koordinasi Program dan Kegiatan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

2. Sasaran : Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program Kabupaten Layak Anak 50%.

Indikator Kinerja:

- Koordinasi Program Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kabupaten Layak Anak Kab. HSS.

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang belum tercapai diatas adalah semua indikator sasaran dalam penjadwalannya diatas triwulan I. Untuk itu akan direalisasikan sesuai waktu penjadwalannya.

### 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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 25,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan (25% per Triwulan).

#### B. Permasalahan

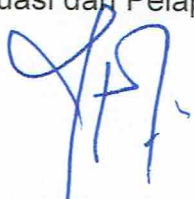
Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, walaupun ada 1 (satu) indikator sasaran yang belum sama sekali direalisasikan. Indikator kinerja sasaran dimaksud belum dilaksanakan, karena belum sesuai waktu penjadwalannya.

#### C. Saran/masukan

Untuk mengamankan capaian sasaran dan indikator kinerja sasaran sebesar 100% di akhir tahun 2019. Indikator kinerja sasaran harus dilaksanakan tepat waktu sesuai waktu penjadwalannya.

Tanggal, April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kabid Evaluasi dan Pelaporan



**BUDI WAHONO, SE,M.Si**

Pembina

NIP. 19720227 199803 1 007

Kasubbid Evaluasi Pelaporan Fisik  
dan Prasarana



**RAHMAH, S.ST**

Penata

NIP. 19800407 200604 2 028

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : JUHRIANSYAH, SE  
NIP : 19640910 198503 1 010  
PANGKAT / GOL : PENATA Tk.I (III/d)  
JABATAN : Kepala Sub. Bidang Evaluasi Sosial Budaya Pada Bidang  
Evaluasi Dan Pelaporan Bappelitbangda Kabupaten Hulu  
Sungai Selatan.  
Triwulan : I 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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bidang Evaluasi Sosial Budaya adalah sebagai berikut :

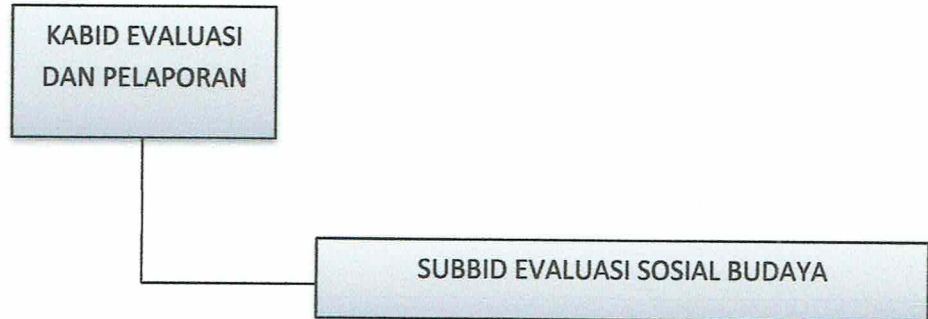
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Evaluasi Sosial Budaya;
- b. Merancang, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis evaluasi pembangunan bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- c. Menganalisis pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- d. Merancang penyusunan laporan hasil evaluasi atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah



- Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- e. Menganalisis capaian atas sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
  - f. Merancang penyusunan hasil evaluasi atas capaian sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
  - g. Menganalisa pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
  - h. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
  - i. Menganalisis pelaksanaan capaian program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
  - j. Merancang penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan capaian program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
  - k. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis evaluasi Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
  - l. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis evaluasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya; dan
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Evaluasi sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bidang Evaluasi Sosial Budaya mempunyai fungsi :

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



**BAB II****AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN****A. PERJANJIAN KINERJA :**

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Tersusunnya Buku Capaian Indikator Makro Daerah	Jumlah Buku Capaian Indikator Makro Daerah	Buku	4	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	136.050.000
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan capaian SDG's	Laporan Evaluasi pelaksanaan capaian SDG's	Dokumen	1	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian SDG's Daerah	20.050.000

**B. CAPAIAN KINERJA 2019**  
Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya Buku Capaian Indikator Makro Daerah	Koordinasi Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	Kegiatan	4	0	0	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	136.050.000,00	0,00	0,00%
1.1	Tersusunnya Buku Capaian Indikator Makro Daerah	Koordinasi Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	Buku	4	0	0	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	136.050.000,00	0,00	0,00%
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan capaian SDG's	Koordinasi evaluasi penyusunan capaian SDG's Daerah	Kegiatan	5	0	0	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian SDG's Daerah	20.050.000,00	894.000,00	4,46%
2.1	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan capaian SDG's	Koordinasi evaluasi penyusunan capaian SDG's Daerah	Dokumen	1	0	0	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian SDG's Daerah	20.050.000,00	894.000,00	4,46%
	<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</b>										
						<b>0%</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 I Tahun 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bidang Evaluasi Sosial Budaya dari 2 (dua) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran mencapai 0,00% atau tidak sesuai rata-rata capaian triwulan dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersusunnya Buku Capaian Indikator Makro Daerah 0%.  
Indikator Kinerja :
  - Koordinasi Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah.
2. Sasaran : Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan capaian SDG's 0%.  
Indikator Kinerja:
  - Koordinasi evaluasi penyusunan capaian SDG's Daerah.

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang belum tercapai diatas adalah semua indikator sasaran dalam penjadwalannya diatas triwulan I. Untuk itu akan direalisasikan sesuai waktu penjadwalannya.

### 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

Pada triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 0,00% (tidak sesuai target) yang telah ditetapkan (25% per Triwulan).

### B. Permasalahan

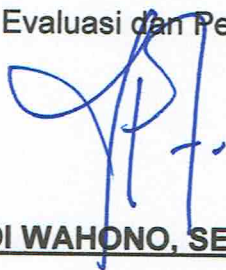
Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, walaupun sasaran belum sama sekali direalisasikan. Indikator kinerja sasaran dimaksud belum dilaksanakan, karena belum sesuai waktu penjadwalannya.

### C. Saran/masukan

Untuk mengamankan capaian sasaran dan indikator kinerja sasaran sebesar 100% di akhir tahun 2019. Indikator kinerja sasaran harus dilaksanakan tepat waktu sesuai waktu penjadwalannya.

Kandangan, April 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kabid Evaluasi dan Pelaporan



**BUDI WAHONO, SE.M.Si**

Pembina

NIP. 19720227 199803 1 007

Kasubbid Evaluasi Pelaporan Sosial  
Budaya



**JUHRIANSYAH, SE**

Penata Tk.I

NIP. 19640910 198503 1 010

**LAPORAN KINERJA  
PEGAWAI  
TRIWULAN I  
TAHUN 2019  
BIDANG PENELITIAN  
DAN PENGEMBANGAN**



## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ANDRI, ST  
NIP : 19810825 200604 1 011  
PANGKAT / GOL : PENATA TK. I (III.D)  
JABATAN : 1. Plt. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan  
Bappelitbangda Kab. HSS  
2. Kasubbid Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan Bidang  
Penelitian dan Pengembangan Bappelitbangda Kab. HSS  
TRIWULAN : I Tahun 2019 ( Januari – Maret 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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah sebagai berikut :

- 1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - b. penyusunan program penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - c. penyusunan program, pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang penelitian dan pengembangan;
  - d. pengoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
  - e. pengoordinasian pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
  - f. pengoordinasian dan memfasilitasi pelaksanaan inovasi daerah;

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
  - h. pembinaan dan pengawasan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas.
- 3) Sub Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan.
- 4) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan;
  - e. menyiapkan bahan pengkajian regulasi dan kebijakan Daerah;
  - f. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai bidang tugas.

## B. Struktur Organisasi dan Peta Jabatan

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas :

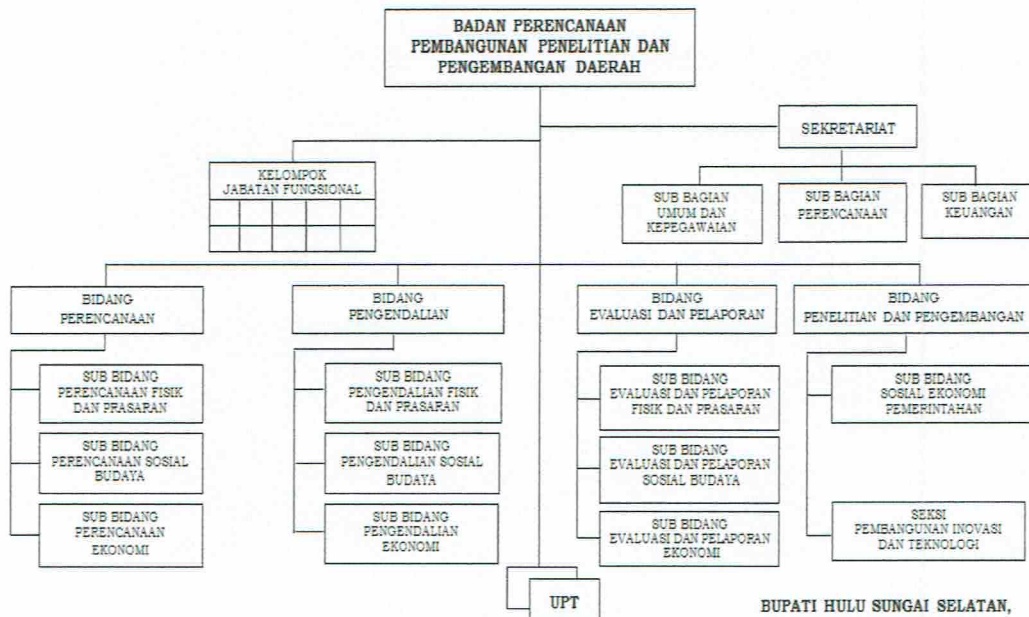
- a. Sekretariat, terdiri atas:
  - 1. Subbagian Perencanaan;
  - 2. Subbagian Keuangan; dan
  - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Bidang Perencanaan, terdiri atas:
  1. Subbidang Perencanaan Fisik & Prasarana;
  2. Subbidang Perencanaan Sosial Budaya; dan
  3. Subbidang Perencanaan Ekonomi;
- c. Bidang Pengendalian, terdiri atas:
  1. Subbidang Pengendalian Fisik & Prasarana;
  2. Subbidang Pengendalian Sosial Budaya; dan
  3. Subbidang Pengendalian Ekonomi;
- d. Bidang Evaluasi dan Pelaporan, terdiri atas:
  1. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Fisik & Prasarana;
  2. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Sosial Budaya; dan
  3. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Ekonomi;
- e. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:
  1. Subbidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan; dan
  2. Subbidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan Badan maupun antar satuan organisasi di luar lingkungan Badan.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN  
 PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Lampiran : Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan  
 Nomor Tahun 2016  
 Tanggal Nopember 2016



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ACHMAD FIKRY



## AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A Perjanjian Kinerja Tahun 2019

#### 1. Plt. Kabid Litbang

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terpenuhinya perumusan kebijakan sesuai hasil penelitian dan pengembangan	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100	Penelitian dan Pengembangan	Penyelenggaraan diseminasi permasalahan daerah	63.300.000
2	Terpenuhinya perumusan kebijakan sesuai hasil penelitian dan pengembangan	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100	Penelitian dan Pengembangan	Penelitian dan pengkajian permasalahan daerah	265.425.000
3	Terpenuhinya perumusan kebijakan sesuai hasil penelitian dan pengembangan	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100	Penelitian dan Pengembangan	Penyusunan Dokumen Standar Belanja Daerah	269.400.000

#### 2. Sub Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Tersusunnya Laporan inventarisasi permasalahan daerah	Laporan inventarisasi permasalahan daerah	Laporan	2	Penelitian dan Pengembangan	Penyelenggaraan diseminasi permasalahan daerah	63.300.000
2	Terlaksananya penelitian permasalahan daerah	Hasil penelitian permasalahan daerah	Dokumen	4	Penelitian dan Pengembangan	Penelitian dan pengkajian permasalahan daerah	265.425.000



## B. Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019

### 1. Plt. Kabid Litbang

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terperuhnya perumusan kebijakan sesuai hasil penelitian dan pengembangan	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100			Penelitian dan Pengembangan	Penyelenggaraan diseminasi permasalahan daerah	63.300.000		
2	Terperuhnya perumusan kebijakan sesuai hasil penelitian dan pengembangan	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100			Penelitian dan Pengembangan	Penelitian dan pengkajian permasalahan daerah	265.425.000		
3	Terperuhnya perumusan kebijakan sesuai hasil penelitian dan pengembangan	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100			Penelitian dan Pengembangan	Penyusunan Dokumen Standar Belanja Daerah	269.400.000		

## 2. Sub Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Pagu Anggaran	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya Laporan inventarisasi permasalahan daerah	Laporan inventarisasi permasalahan daerah	Laporan	2			63.300.000	Penelitian dan Pengembangan	Penyelenggaraan diseminasi permasalahan daerah	63.300.000		
2	Telaksananya penelitian permasalahan daerah	Hasil penelitian permasalahan daerah	Dokumen	4			265.425.000	Penelitian dan Pengembangan	Penelitian dan pengkajian permasalahan daerah	265.425.000		

### 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 I Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja adalah :

1. Plt. Kabid Litbang

Sebagai Plt. Kabid, target sebagian besar dimulai pada triwulan II sehingga pada triwulan I masih belum banyak capaian.

2. Sub Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan

Sebagai Kasubbid Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan, target dimulai pada triwulan II sehingga pada triwulan I masih belum ada capaian.

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran dan indikator melaksanakannya sesuai dengan jadwal atau rencana pelaksanaan yang telah disiapkan.

### E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Realisasi diteliti ulang

Laporan sudah baik

Capaian diteliti ulang

Laporan diperbaiki

.....

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

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Pada Triwulan I Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 0 % sesuai dengan yang telah direncanakan, karena pelaksanaan dimulai pada triwulan II .

#### B. Permasalahan

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

1. Budaya kerja pegawai pada SKPD belum optimal
2. Sistem pengolahan data kinerja pada SKPD belum berjalan dengan baik.

#### C. Saran dan Masukan

1. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam menggerakkan budaya kerja PNS di SKPDnya masing-masing;
2. Semua SKPD agar membentuk Tim Pengelola Data Kinerja.

Kandangan, 28 Mei 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Badan,

Plt. Kepala Bidang  
Penelitian dan Pengembangan,

**Drs. H. Iwan Friady, M.AP**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740808 199311 1 002

  
**Andri, ST**  
NIP. 19810825 200604 1 011



## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : M. SOFYAN ARIADY, S. Sos  
NIP : 19850622 201101 1 006  
PANGKAT / GOL : PENATA (III.C)  
JABATAN : 1. Kasubbid Pembngunan, Inovasi dan Teknologi Bidang  
Penelitian dan Pengembangan Bappelitbangda Kab. HSS  
TRIWULAN : I Tahun 2019 ( Januari – Maret 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 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi adalah sebagai berikut :

- 1) Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan pembangunan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi.
- 2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan penelitian dan pengembangan melaksanakan penataan sumber daya sistem inovasi daerah yang terdiri atas keahlian, kepakaran, kompetensi manusia dan pengorganisasiannya;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;
  - e. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan serta fasilitasi hak kekayaan intelektual; dan

## B. Struktur Organisasi dan Peta Jabatan

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas :

a. Sekretariat, terdiri atas:

1. Subbagian Perencanaan;
2. Subbagian Keuangan; dan
3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

b. Bidang Perencanaan, terdiri atas:

1. Subbidang Perencanaan Fisik & Prasarana;
2. Subbidang Perencanaan Sosial Budaya; dan
3. Subbidang Perencanaan Ekonomi;

c. Bidang Pengendalian, terdiri atas:

1. Subbidang Pengendalian Fisik & Prasarana;
2. Subbidang Pengendalian Sosial Budaya; dan
3. Subbidang Pengendalian Ekonomi;

d. Bidang Evaluasi dan Pelaporan, terdiri atas:

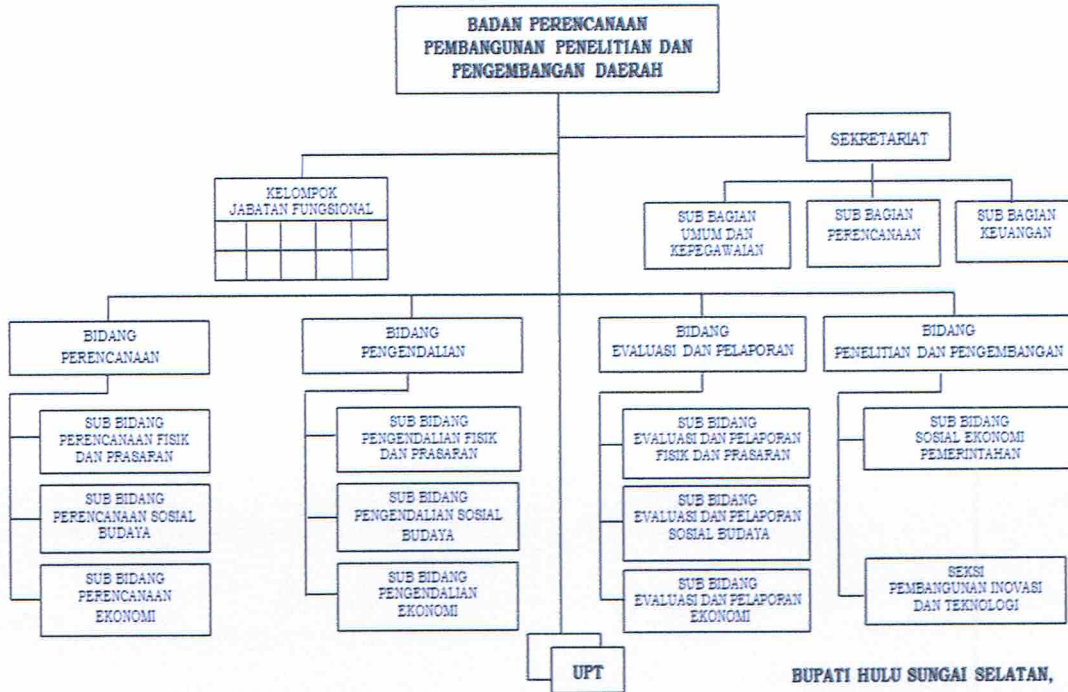
1. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Fisik & Prasarana;
2. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Sosial Budaya; dan
3. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Ekonomi;

e. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:

1. Subbidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan; dan
2. Subbidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan Badan maupun antar satuan organisasi di luar lingkungan Badan.



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ACHMAD FIKRY

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A Perjanjian Kinerja Tahun 2019

##### 1. Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tersusunnya Dokumen Standar Belanja Daerah	1 Dokumen Standar Belanja Daerah	Dokumen	2	1 Penelitian dan Pengembangan	1 Penyusunan Dokumen Standar Belanja Daerah	269.400.000



B. Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019

1. Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya Dokumen Standar Belanja Daerah	Dokumen Standar Belanja Daerah	Dokumen	2	-	20%	Penelitian dan Pengembangan	Penyusunan Dokumen Standar Belanja Daerah	269.400.000	9.064.000	
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</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 I Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja adalah :

#### 1. Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi

Pada Bidang ini, target dimulai pada triwulan II sehingga pada triwulan I masih belum ada capaian.

### D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran dan indikator melaksanakannya sesuai dengan jadwal atau rencana pelaksanaan yang telah disiapkan.

### E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Realisasi diteliti ulang

Laporan sudah baik

Capaian diteliti ulang

Laporan diperbaiki

.....

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

### **BAB III PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pada Triwulan I Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 0 % sesuai dengan yang telah direncanakan, karena pelaksanaan dimulai pada triwulan II .

#### **B. Permasalahan**

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

1. Budaya kerja pegawai pada SKPD belum optimal.
2. Sistem pengolahan data kinerja pada SKPD belum berjalan dengan baik.

#### **C. Saran dan Masukan**

1. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam menggerakkan budaya kerja PNS di SKPDnya masing-masing;
2. Semua SKPD agar membentuk Tim Pengelola Data Kinerja.

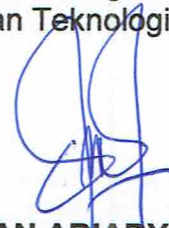
Mengetahui :  
Plt. Kepala Bidang Litbang,



**ANDRI, ST**  
Penata Tk.I  
NIP. 19810825 200604 1 011

Kandangan, 28 Mei 2019

Kasubbid Pembangunan, Inovasi  
dan Teknologi,



**M. SOFYAN ARIADY, S. Sos**  
Penata  
NIP. 19850622 201101 1 006

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : YUNITA ANGGERIANA, S. Hut  
NIP : 19740620 201001 2 002  
PANGKAT / GOL : PENATA (III.C)  
JABATAN : Analis Penelitian dan Pengembangan Sub Bidang  
Pembangunan, Inovasi dan Teknologi  
TRIWULAN : I Tahun 2019 ( Januari – Maret 2019 )

---

### BAB I PENDAHULUAN

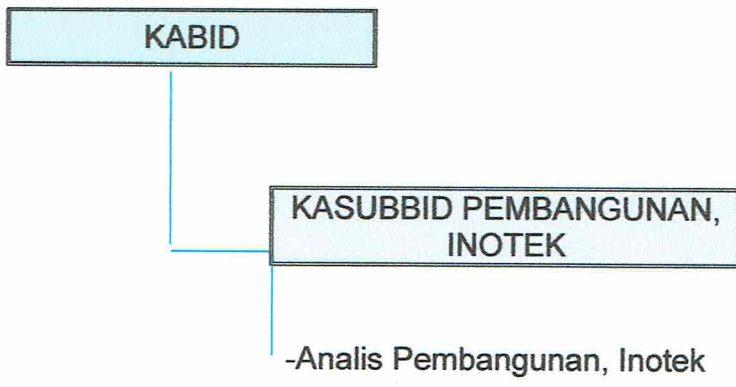
#### A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bahwa untuk tugas Analis Penelitian dan Pengembangan Sub Bidang Pembangunan, inovasi dan Teknologi Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan kegiatan pengumpulan bahan, informasi dan data penelitian dan pengembangan sesuai dengan pedoman kerja dan juknis untuk bahan analisa program
- 2) Melakukan kegiatan pengklarifikasi dan program dibidang penelitian dan pengembangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 3) Melakukan kegiatan penelaahan program untuk bahan penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan, sesuai dengan petunjuk teknis untuk bahan tindak lanjut program
- 4) Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan



B. Struktur Jabatan ( Peta Jabatan)



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

**A. Perjanjian Kinerja :**  
**Triwulan : I**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	<b>Tim Koordinasi Penyusunan Standar Satuan Harga</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengumpulkan bahan, informasi dan data penyusunan SSH</li> <li>- Mengklarifikasi bahan, informasi dan data Penyusunan SSH</li> <li>- Menelaan bahan, informasi dan data Penyusunan SSH</li> <li>- Membuat Laporan Penyusunan SSH</li> </ul>	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
		Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
		Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
		Jumlah Dokumen Laporan	Laporan	1
2.	<b>Menyiapkan Pelaksanaan Sosialisai Aplikasi SSH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengumpulkan bahan, informasi dan data Sosialisasi Aplikasi SSH</li> <li>- Mengklarifikasi bahan, informasi dan data Sosialisasi Aplikasi SSH</li> <li>- Menelaan bahan, informasi dan data Sosialisasi Aplikasi SSH</li> <li>- Membuat Laporan Sosialisasi Aplikasi SSH</li> </ul>	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
		Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
		Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
		Jumlah Dokumen Laporan	Laporan	1

B. Capaian Kinerja  
Triwulan : I

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1.	Tim Koordinasi Penyusunan Standar Satuan Harga - Mengumpulkan bahan, informasi dan data penyusunan SSH - Mengklarifikasi bahan, informasi dan data Penyusunan SSH - Menelaan bahan, informasi dan data Penyusunan SSH - Membuat Laporan Penyusunan SSH	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
		Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
		Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
		Jumlah laporan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
2.	Menyiapkan Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SSH - Mengumpulkan bahan, informasi dan data Sosialisasi Aplikasi SSH - Mengklarifikasi bahan, informasi dan data Sosialisasi Aplikasi SSH - Menelaan bahan, informasi dan data Sosialisasi Aplikasi SSH - Membuat Laporan Sosialisasi Aplikasi SSH	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
		Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
		Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
		Jumlah laporan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
<b>Rata-rata capaian kinerja Triwulan I 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 tribulan I tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 8 (delapan) Sasaran dan 8 (delapan) indikator Sasaran mencapai 100%

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran adalah dengan melaksanakan sasaran sesuai jadwal atau rencana pelaksanaan yang telah direncanakan.

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 I (Januari – Maret) 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (sesuai target) yang telah ditetapkan

#### B. Permasalahan :

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

Pengiriman usulan dan hasil survey Harga Barang dan Jasa Tahun 2020 yang terlambat dari beberapa SKPD.

#### C. Saran / Masukan :

Adanya percepatan penyampaian Usulan dan hasil Survey Harga Barang dan Jasa Tahun 2020 dari semua SKPD

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbid Pembangunan,  
Inovasi dan Teknologi



M. SOFYAN ARIADY, S.Sos  
NIP. 19850822 201101 1 006

Kandangan, 29 Mei 2019

Analisis Sub Bidang Pembangunan,  
Inovasi dan Teknologi



YUNITA ANGGERIANA, S. Hut  
NIP. 19740620 201001 2 002