

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

## 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 : II (DUA) 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 II Tahun Anggaran 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1	Terlaksananya penyelarasn 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 penyelarasn 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 penyelarasn 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
4	Terlaksananya penyelarasn sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	4 Jumlah sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	19			
5	Terlaksananya penyelarasn indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	5 Jumlah indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Indikator Sasaran	38			
6	Terlaksananya penyelarasn target sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	6 Jumlah target sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	38			
7	Terlaksananya penyelarasn 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 penyelarasan indikator program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	8 Jumlah indikator program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135			
9	Terlaksananya penyelarasan target program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	9 Jumlah target program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135			

B. Capaian Kinerja Triwulan II Tahun Anggaran 2019

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

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SERAPAN ANGGARAN
1	Terlaksananya penyelarasn 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 penyelarasn 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 penyelarasn 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 penyelarasn sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	4 Jumlah sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	19					
5	Terlaksananya penyelarasn 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 penyelarasn target sasaran Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	6 Jumlah target sasaran Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	19					
7	Terlaksananya penyelarasn program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	7 Jumlah program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135					
8	Terlaksananya penyelarasn indikator program Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD	8 Jumlah indikator program Renstra Perangkat Daerah yang selaras terhadap RPJMD	Program	135					
9	Terlaksananya penyelarasn 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 II Tahun 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana sesuai target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 5 (lima) tujuan  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah Perangkat Daerah penyelarasan tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, tercapai 5 (lima) tujuan
2. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan indikator tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 8 (delapan) indikator tujuan  
Indikator Kinerja:
  - Jumlah penyelarasan indikator tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target 8 (delapan) indikator tujuan , tercapai 8 (delapan) indikator tujuan.
3. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan target tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, target : 8 (delapan) target indikator tujuan  
Indikator kinerja :
  - Jumlah penyelarasan target tujuan Renstra Perangkat Daerah Terhadap RPJMD, tercapai : 8 (delapan) target indikator tujuan
4. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan 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 penyelarasan 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 II 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 masih perlu peningkatan.
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, 30 Juni 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 TAHUN 2019

NAMA : SRI MASRINAH, S.Pt  
NIP : 19680111 200604 2 009  
PANGKAT / GOL : Penata Muda (III/a)  
JABATAN : Pengelolaan Data Perencanaan Fisik Dan Prasarana  
Bappelitbangda Kab.HSS  
TRIWULAN : II ( Tahun 2019 )

---

### BAB I

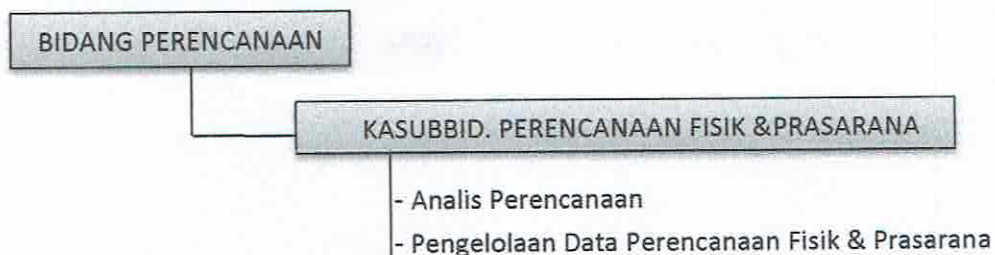
#### PENDAHULUAN

##### 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 Pengelolaan Data perencanaan Fisik Dan Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan kegiatan pengumpulan bahan dibidang data perencanaan fisik dan prasarana, sesuai dengan pedoman kerja dan juknis untuk bahan pengelolaan program;
- b. Melakukan kegiatan penyiapan bahan koordinasi program dibidang data perencanaan fisik dan prasarana, sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan kegiatan penyusunan pelaporan dibidang data perencanaan 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 : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menyiapkan Laporan Bulanan Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Atasan	Jumlah Laporan Bulanan Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Atasan setiap triwulan	Laporan	1
2	Menyiapkan Bahan Kerja dan Data yang berkaitan dengan Pengelolaan Program Data	Jumlah Laporan bahan Kerja dan Data yang berkaitan dengan Pengelolaan Program Data setiap bulan	Dokumen	3
3	Melakukan Kegiatan Penyusunan Laporan Pengelolaan.	Jumlah Laporan Kegiatan Penyusunan setiap Triwulan	Laporan	1
4	Melakukan Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Data	Jumlah Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Data setiap Bulan	Kegiatan	3

### B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Menyiapkan Laporan Bulanan Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Atasan	Jumlah Laporan Bulanan Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Atasan setiap triwulan	Laporan	1	1	100
2	Menyiapkan Bahan Kerja dan Data yang berkaitan dengan Pengelolaan Program Data	Jumlah Laporan bahan Kerja dan Data yang berkaitan dengan Pengelolaan Program Data setiap bulan	Dokumen	3	3	100
3	Melakukan Kegiatan Penyusunan Laporan Pengelolaan.	Jumlah Laporan Kegiatan Penyusunan setiap Triwulan	Laporan	1	1	100
4	Melakukan Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Data	Jumlah Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Data setiap Bulan	Kegiatan	3	3	100
<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 4 (empat) Sasaran dan 4 (empat) indikator Sasaran dapat mencapai 100 % target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Menyiapkan Laporan Bulanan Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Atasan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Bulanan Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Atasan setiap triwulan, tercapai (100%).

2. Sasaran : Menyiapkan Bahan Kerja dan Data yang berkaitan dengan Pengelolaan Program Data, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- \* Jumlah Laporan bahan Kerja dan Data yang berkaitan dengan Pengelolaan Program Data setiap bulan, tercapai (100%).

3. Sasaran : Melakukan Kegiatan Penyusunan Laporan Pengelolaan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Kegiatan Penyusunan setiap Triwulan, tercapai (100%)

4. Sasaran : Melakukan Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Data, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Data setiap Bulan, tercapai (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 untuk saat ini tidak ada, akan tetapi di triwulan berikutnya sasaran akan kita capai harus kita kejar.

### 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 II 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

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbid. Perencanaan Fisik & Prasarana,



**NORMAYA RATNANI, ST**  
Penata / (IIIc)  
Nip.19720927 199703 2 006

Tanggal, Juli 2019

Pengelolaan Data Perencanaan Fisik  
dan Prasarana,



**SRI MASRIYAH, S.Pt**  
Penata Muda/ (IIIa)  
Nip. 19680111 200604 2 009

# 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 : II Tahun 2019

---

## BAB I

### PENDAHULUAN

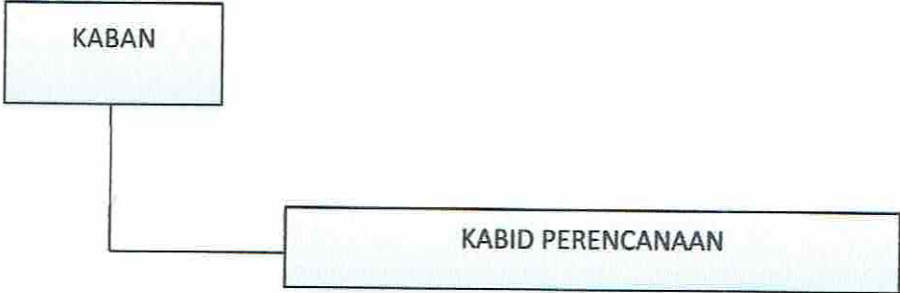
#### A. uraian Tugas dan Fungsi

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 : II

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 RKPD	%	10	Program Perencanaan Pembangunan Daerah		
4	Terpenuhinya keselarasan antar dokumen perencanaan	Tingkat sinkronisasi RKPD terhadap prioritas nasional dan provinsi	%	10	Program Perencanaan Pembangunan Daerah		
5	Terpenuhinya usulan hasil Musrenbang dan Reses pada dokumen Perencanaan	Persentase usulan yang disetujui pada dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	%	10	Program Perencanaan Pembangunan Daerah		

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terpenuhinya 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					
5	Terpenuhinya usulan hasil Musrenbang dan Reses pada dokumen Perencanaan	Persentase usulan yang disetujui pada dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	%	10	10	100					
	<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II 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 II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Perencanaan dari 2 (dua) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. 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%)

2. Sasaran : Terpenuhinya usulan hasil Musrenbang dan Reses pada dokumen Perencanaan, capaian kinerja 100,00% .

Indikator Kinerja:

- Persentase usulan yang disetujui pada dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah, 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

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

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

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

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

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, Agustus 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 : II 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 Wilayah 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 : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya Persiapan kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD (membuat SK Bupati Tentang Tim Teknis Verifikasi Pra RKA Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun 2019)	Jumlah Surat Keputusan Bupati Tentang Tim Teknis Verifikasi Pra RKA Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun 2019 yang di buat	Dokumen	1			
2	Terlaksananya kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD (sesuai SK Bupati Tentang Tim Teknis Verifikasi Pra RKA Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun 2019) Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD yang dilaksanakan	Kegiatan	1			
3	Terlaksananya penetapan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020	Jumlah penetapan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 yang di laksanakan.	Dokumen	1			

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya Persiapan kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD (membuat SK Bupati Tentang Tim Teknis Verifikasi Pra RKA Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun 2019)	Jumlah Surat Keputusan Bupati Tentang Tim Teknis Verifikasi Pra RKA Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun 2019 yang di buat	Dokumen	1	1	100					
2	Terlaksananya kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	100					
3	Terlaksananya penetapan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020	Jumlah penetapan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 yang di laksanakan.	Dokumen	1	1	100					
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II 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 II 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 Persiapan kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD (membuat SK Bupati Tentang Tim Teknis Verifikasi Pra RKA Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun 2019), capaian kinerja 100 %

Indikator Kinerja :

- Jumlah Surat Keputusan Bupati Tentang Tim Teknis Verifikasi Pra RKA Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun 2019 yang dibuat tercapai 1 Dokumen (100%)

2. Sasaran : Terlaksananya kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah pelaksanaan kegiatan Verifikasi Pra RKA SKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan, tercapai kinerja 100%

3. Sasaran : Terlaksananya penetapan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah pelaksanaan penetapan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2020 yang di tetapkan melalui Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan, 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 II 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**

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

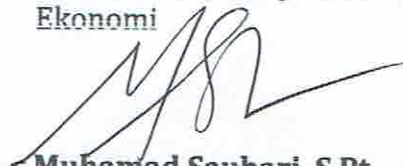
Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Perencanaan



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

Tanggal, 5 Agustus 2019

Kepala Sub Bidang Perencanaan  
Ekonomi



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

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ELLITA RAKHMAN, SH, MH  
NIP : 19780416 2007012 012  
PANGKAT / GOL : PENATA (III/D)  
JABATAN : Kepala Sub. Bidang Perencanaan Sosbud Bappelitbangda  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : II Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. uraian Tugas dan Fungsi

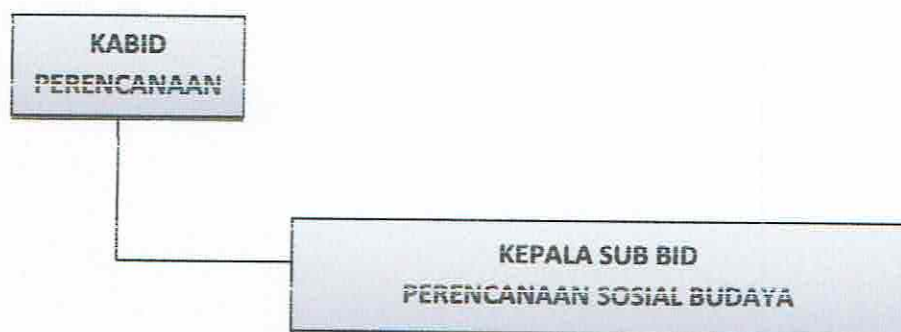
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Kepala Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya;
- b. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sosial, sumberdaya manusia, dan budaya;
- c. Merencanakan pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sosial, sumberdaya manusia, dan budaya;
- d. Merancang penempatan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang sosial, sumberdaya manusia, dan budaya;
- e. Menganalisis 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;

- f. Merancang pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- g. Merancang sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan dengan pusat dan provinsi bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- h. Merancang penyusunan kebijakan perencanaan dan penganggaran bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- i. Menganalisis rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- j. Melaksanakan verifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- k. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya;
- i. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur pembinaan teknis penyusunan perencanaan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang sosial, sumber daya manusia, dan budaya; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Kepala Sub Bidang Perencanaan Sisaol Budaya mempunyai fungsi :

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



BAB II  
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :  
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya penyelarasan tujuan RKPD terhadap RPJMD	Jumlah tujuan RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Tujuan	5	
2	Terlaksananya penyelarasan indikator tujuan RKPD terhadap RPJMD	Jumlah indikator tujuan RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Indikator Tujuan	8	
3	Terlaksananya penyelarasan target tujuan RKPD terhadap RPJMD	Jumlah target tujuan RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Target Tujuan	8	
4	Terlaksananya penyelarasan sasaran RKPD terhadap RPJMD	Jumlah sasaran RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	19	
5	Terlaksananya penyelarasan indikator sasaran RKPD terhadap RPJMD	Jumlah indikator sasaran RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Indikator Sasaran	38	
6	Terlaksananya penyelarasan target sasaran RKPD terhadap RPJMD	Jumlah target sasaran RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	38	
7	Terlaksananya penyelarasan program RKPD terhadap RPJMD	Jumlah program RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Program	128	
8	Terlaksananya penyelarasan indikator program RKPD terhadap RPJMD	Jumlah indikator program RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Program	128	
9	Terlaksananya penyelarasan target program RKPD terhadap RPJMD	Jumlah target program RKPD yang selaras terhadap RPJMD	Program	128	

10	Terlaksananya sinkronisasi prioritas Nasional dan Provinsi	Jumlah program dan kegiatan RKPD yang sinkron terhadap prioritas Nasional dan Provinsi	%	100	
11	Terakomodirnya usulan Musrenbang dan Pokir	Jumlah usulan Musrenbang dan Pokir yang terakomodir	%	50	

B. Capaian kinerja 2019  
Tribulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran
1	Terlaksananya penyelarasn tujuan RPPD terhadap RPJMD	Jumlah tujuan RPPD yang selaras terhadap RPJMD	Tujuan	5	5	100	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Penyusunan Rancangan Perkada RPPD		0	0
2	Terlaksananya penyelarasn indikator tujuan RPPD terhadap RPJMD	Jumlah indikator tujuan RPPD yang selaras terhadap RPJMD	Indikator Tujuan	8	8	100					
3	Terlaksananya penyelarasn target tujuan RPPD terhadap RPJMD	Jumlah target tujuan RPPD yang selaras terhadap RPJMD	Target Tujuan	8	8	100					
4	Terlaksananya penyelarasn sasaran RPPD terhadap RPJMD	Jumlah sasaran RPPD yang selaras terhadap RPJMD	Sasaran	19	19	100					

5	Terlaksananya penyelarasannya indikator sasaran RKPMD terhadap RPKMD	Jumlah indikator sasaran RKPMD yang selaras terhadap RPKMD	Indikator Sasaran	38	38	100				
6	Terlaksananya penyelarasannya target sasaran RKPMD terhadap RPKMD	Jumlah target sasaran RKPMD yang selaras terhadap RPKMD	Sasaran	38	38	100				
7	Terlaksananya penyelarasannya program RKPMD terhadap RPKMD	Jumlah program RKPMD yang selaras terhadap RPKMD	Program	128	128	100				
8	Terlaksananya penyelarasannya indikator program RKPMD terhadap RPKMD	Jumlah indikator program RKPMD yang selaras terhadap RPKMD	Program	128	128	100				
9	Terlaksananya penyelarasannya target program RKPMD terhadap RPKMD	Jumlah target program RKPMD yang selaras terhadap RPKMD	Program	128	128	100				

1.0	Terlaksananya sikronisasi prioritas Nasional dan Provinsi	Persentase program dan kegiatan RKPD yang sinkron terhadap prioritas Nasional dan Provinsi	%	100	100	100	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Penyusunan Daftar Usulan prioritas nasional dan Provinsi				0
1.1	Terakomodirnya usulan Musrenbang	Persentase usulan Musrenbang dan Pokir yang terakomodir	%	45	46,6 (171 usulan dari 367)	103,5	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Penyelengge araan Musrenbang R KPPD				2,57%
Total Capaian Kinerja						100,32%						



### 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 11 (sebelas) Sasaran dan 11 (sebelas) indikator Sasaran dapat mencapai 100,32% atau mencapai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan tujuan RKPD terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah tujuan RKPD yang selaras terhadap RPJMD, tercapai (100%).

2. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan indikator tujuan RKPD terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah indikator tujuan RKPD yang selaras terhadap RPJMD, tercapai (133,33%)

3. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan target tujuan RKPD terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah target tujuan RKPD yang selaras terhadap RPJMD, tercapai (100%)

4. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan sasaran RKPD terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah sasaran RKPD yang selaras terhadap RPJMD, tercapai (100%)

5. Sasaran : Terlaksananya penyelarasan sasaran RKPD terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Indikator Sasaran RKPD yang selaras terhadap RPJMD, mencapai target (100%).

6. Sasaran : Terlaksananya Penyelarasan Target Sasaran RKPD terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah target sasaran RKPD yang selaras dengan RPJMD
7. Sasaran : Terlaksananya Penyelarasan Program RKPD Terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
    - Jumlah Program RKPD yang selaras terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%
  8. Sasaran : Terlaksananya Penyelarasan Indikator Program RKPD terhadap RPJMD, capaian kinerja, 100%  
Indikator Kinerja :
    - Jumlah Indikator Program RKPD yang selaras terhadap RPJMD, capaian kinerja 100%
  9. Sasaran : Terlaksananya Penyelarasan Target Program RKPD terhadap RPJMD, capaian kinerja, 100%  
Indikator Kinerja :
    - Jumlah Target Program RKPD yang selaras terhadap RPJMD, capaian 100%
  10. Terlaksananya Sinkronisasi Prioritas Nasional dan Provinsi, capaian kinerja, 100%  
Indikator Kinerja :
    - Jumlah Program dan Kegiatan RKPD yang sinkron terhadap Prioritas Nasional dan Provinsi, capaian kinerja 100%
  11. Terakomodirnya Usulan Musrenbang dan Pokir, capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
    - Jumlah Usulan Musrenbang dan Pokir yang Terakomodir, capaian kinerja 100%

#### D. Rencana Tindaklanjut

Semua target dan sasaran mencapai target yang telah ditetapkan, tetapi memang untuk sasaran : Terakomodirnya usulan Musrenbang , dengan indikator kinerja adalah Persentase usulan Musrenbang dan Pokir yang terakomodir, dikarenakan usulan musrenbang dan pokir ini sifatnya fluktuatif, bisa diakomodir dan tidaknya adalah tergantung pada kapasitas kemampuan keuangan riil daerah, tapi mengidengan target yang memang hanya 45% usulan yang diakomodir dari seluruh usulan prioritas, dengan realisasi 46,6 % dan capaian kinerja sebesar 103,5% itu sdh merupakan pencapaian yang cukup baik untuk menampung aspirasi masyarakat (bottom up planning)

E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

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

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

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada tahun II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,32% (melebihi 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. Jadwal Perencanaan yang waktunya terbatas karena sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017 menyebabkan Kasubag Perencanaan OPD harus bekerja keras untuk memenuhi tahapan perencanaan sesuai dengan waktunya.
3. Pagu indikasi yang memang masih dianggap kurang sehingga membuat beberapa usulan buttom up tidak bisa diakomodir tapi akan di lanjutkan untuk bisa mendapatkan bantuan dana baik dari provinsi, APBN maupun Dana Alokasi Khusus (DAK).

C. Saran/masukan

1. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam memberikan motivasi bagi Kasubag Perencanaan dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah

Tanggal, 6 Agustus 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Perencanaan,



**Muhammad Norfuadi, ST**

Pembina (IVa)

NIP. 19710117 199703 1 004

Kepala Sub. Bidang Perencanaan Sosial  
Budaya,



**Ellita Rakhman, SH, MH**

Penata Tingkat I (III d)

NIP. 19780416 200701 2 012

## 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 : II Tahun 2019

---

### BAB I

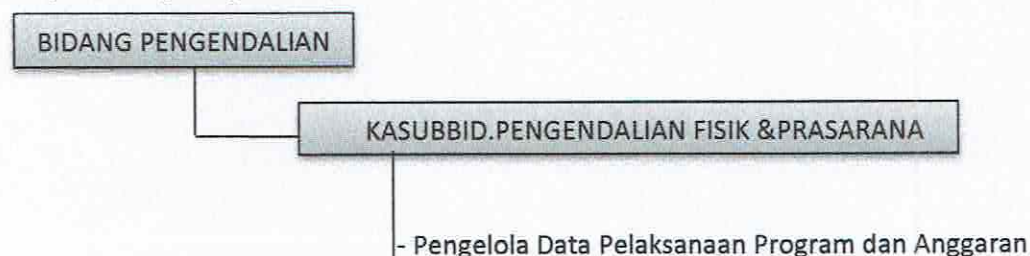
#### PENDAHULUAN

##### 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 : II

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	
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 : II

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	-	-	-
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 II tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 2 (dua) Sasaran dan 2 (dua) 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 : Belum dilaksanakan

Indikator Kinerja :

- Belum dilaksanakan

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 2,3 dan 5 tidak diletakan pada triwulan II, akan tetapi di letakan pada triwulan berikutnya.

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 II 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, Juli 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 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** : **II 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 : II Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya kinerja Perangkat Daerah	Jumlah PD yang capaian kerjanya diatas $\geq$ 90%	Jumlah Perangkat Daerah	49	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan capaian pelaksanaan program dan Kegiatan PD	42.900.000	13.856.200	12,30
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 : II 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	13.856.200	12,30

		Menyajikan laporan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Kab. HSS Sub Bidang Pengendalian Ekonomi	Laporan	1	1	100								
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan	Rapat Koordinasi Laporan Evaluasi pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan	Kegiatan	1	1	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program penanggulangan kemiskinan	70.100.000	1.697.200	2,42			
			Laporan	-	-	-								
						100								
						100								

**Rata-rata Capaian Kinerja Trwulan I Tahun 2019**

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. 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,        Juli 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Pengendalian



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

Kepala Sub. Bidang  
Pengendalian Ekonomi



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



## 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 : II 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 : II

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET %	REALISA SI %	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya kinerja Perangkat Daerah	Menyajikan Laporan bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS	Laporan	47,55	60	126,18	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan IPD	42,900,000
		Menyajikan Laporan Triwulan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Kab. HSS	Laporan	6	6	100			
	Terlaksananya Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dokumen	54,44	20	36,74	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	43,900,000
2.	Terlaksananya Laporan Pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah tahun 2019		laporan	63,62	50	78,59	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan Capaian Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah	70,100,000
		Rapat Koordinasi	Kegiatan	2	2	100			
		Laporan Pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah	Laporan	0	0	100			
	Terlaksananya Laporan Rencana Aksi Daerah	Laporan Rencana Aksi daerah	Dokumen	75,06	50	66,61	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi Rencana Aksi Daerah	20,900,000

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET %	REALISA SI %	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah tahun 2019	Menyajikan Laporan bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan Dana APBD Kab. HSS	Laporan	47.55	60	126.18	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan PD	42,900,000	13,856,200	32.30
		Menyajikan Laporan Triwulan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan Dana Alokasi Khusus Kab. HSS	Laporan	6	6	100					
		Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dokumen	54.44	20	36.74	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah	43,900,000	23,900,000	54.44
2.	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah tahun 2019	Rapat Koordinasi	laporan	63.62	50	78.59	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan Capaian Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah	70,100,000	1,697,200	2.42
		Laporan Pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah	Laporan	0	0	100					
		Laporan Rencana Aksi daerah	Dokumen	75.06	50	66.61	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi Rencana Aksi Daerah	20,900,000	3,794,000	18.15

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Bidang Penegeadilan dari 2 (Dua) Program yang dilaksanakan dapat tercapai atau melebihi dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Program Pengendalian pembangunan Daerah dengan Target 50,995 % tercapai rata-rata 80,46 % atau capaian kinerja 157,78%.
2. Program Perencanaan Pembangunan Sektoral dengan target 69.34 % tercapai rata-rata 72,60 % atau tercapai capaian Kinerja 89,54 %.

### 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 Kegaitan 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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja Bidang Pengendalian Bappelitbangda capaian rata-rata mencapai 76,53 % lebih dari target yang telah ditetapkan yaitu 60,15 %.

#### B. Permasalahan :

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

1. Ada beberapa SKPD Belum melaksanakan pekerjaan Fisik atau masih proses Pengadaan Barang Jasa.
2. Pelaksanaan Program/Kegiatan pada OPD belum berjalan (dilaksanakan) sesuai target / belum optimal dengan alasan masih menunggu pelantikan pejabat baru. .

#### C. Saran / masukan

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,, Juli 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** : II Tahun 2019

---

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. uraian Tugas dan Fungsi

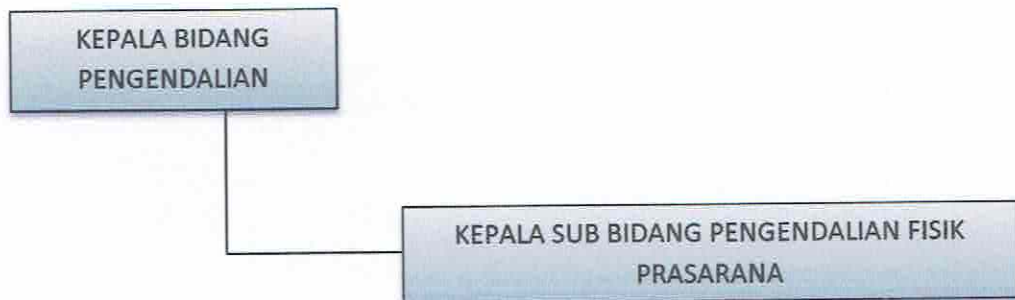
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut :

- 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 Khusus 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 : II Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan 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	43.90.0000	3
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	20.90.0000	

### B. Capaian Kinerja 2019 Triwulan : II 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	54,44%	23.900.000,-	20	Pengendalian Pembangunan Daerah	Penyusunan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	43.90.0000	989.100,00	3

2	Tersusunnya Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah	Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah	Dokumen	71,29%	14.900.000,-	40,00	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi Rencana Aksi Daerah	20.900.0000	1.685.200,-	8,06%
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 20 % untuk realisasi fisik sebesar 20 % dan realisasi keuangan 2,5 %
2. Sasaran : Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah:
  - Jumlah Laporan Rencana Aksi Daerah masih 40 % untuk realisasi fisik dan 8,06 % 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 ( v ).

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Pada tahun II 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. Untuk pagu anggaran perlu di evaluasi
3. Dukungan dari Kepala SKPD agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan target.

Tanggal, 4 September 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Bidang Pengendalian

Kepala Sub. Bidang  
Pengendalian Fisik dan Prasarana



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



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

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **M. SOFYAN ARIADY, S. Sos**  
NIP : 19850622 201101 1 006  
PANGKAT / GOL : PENATA (III.C)  
JABATAN : 1. Kasubbid Pembangunan, Inovasi dan Teknologi Bidang Penelitian dan Pengembangan Bappelitbangda Kab. HSS  
TRIWULAN : II Tahun 2019 ( April – Juni 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 kelitbangdan 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:

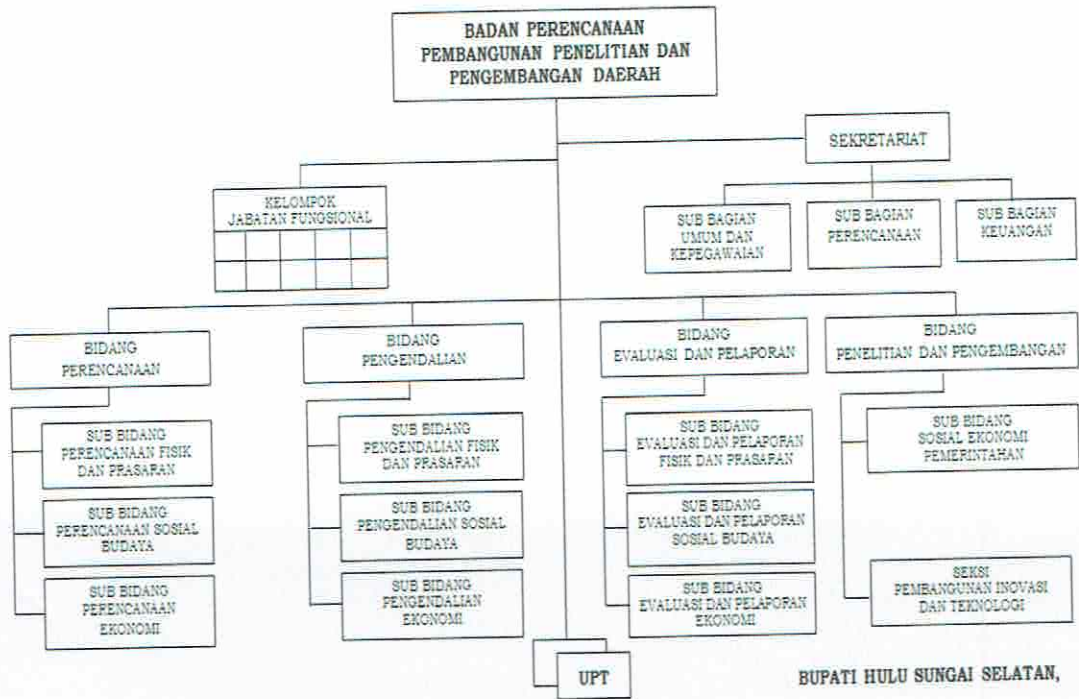
1. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Fisik & Prasarana;
2. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Sosial Budaya; dan
3. Subbidang Evaluasi & Pelaporan Ekonomi;

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 II 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	-	100%	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 II Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja adalah :

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

Pada Sub Bidang ini, target capaian kinerja pada Triwulan II sudah mencapai 100 %.

### D. Rencana Tindaklanjut

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

### 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 ( ✓ ).

### **BAB III PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pada Triwulan II ( April – Juni ) Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100 % sesuai dengan yang telah ditetapkan.

#### **B. Permasalahan**

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

1. Pada Usulan dan hasil Survey Harga Barang dan Jasa Tahun 2020 yang masih terlambat dari beberapa SKPD.

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

1. Percepatan penyampaian Data Usulan dan Hasil Survey Harga Barang dan Jasa Tahun 2020 dari semua SKPD.

Mengetahui :  
Plt.Kepala Bidang Litbang,



**ANDRI, ST**  
Penata Tk.I  
NIP. 1919810825 200604 1 011

Kandangan, 28 Juni 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 : II Tahun 2019 ( April – Juni 2019 )

---

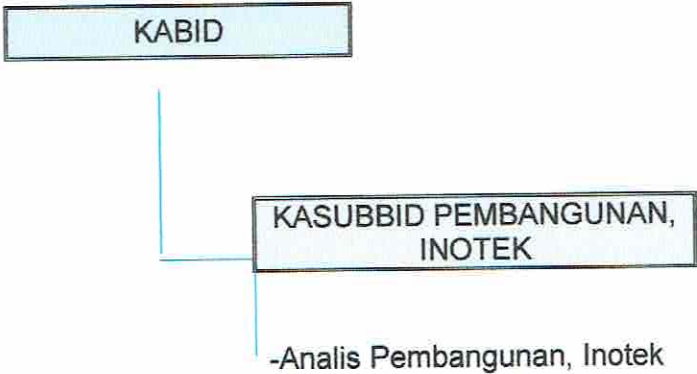
### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisi 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 : II

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Menyiapkan Pelaksanaan Penyusunan Standar harga (SSH)			
	- Mengumpulkan bahan, informasi dan data Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
	- Mengklarifikasi bahan, informasi dan data Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
	- Menelaan bahan, informasi dan data Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1
	- Membuat Laporan Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Jumlah Dokumen Laporan	Laporan	1

**B. Capaian Kinerja**  
Triwulan : II

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menyiapkan Pelaksanaan Penyusunan Standar harga (SSH)					

- Mengumpulkan bahan, informasi dan data Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
- Mengklarifikasi bahan, informasi dan data Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
- Menelaah bahan, informasi dan data Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Jumlah bahan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
- Membuat Laporan Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)	Jumlah laporan yang dikumpulkan	Laporan	1	1	100
<b>Rata-rata capaian kinerja Triwulan II 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 II tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 4 (empat) Sasaran dan 4 (empat) 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 ( ✓ ).

### BAB. III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II (April – Juni) 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, 28 Juni 2019

Analisis Sub Bidang Pembangunan,  
Inovasi dan Teknologi



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

## 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 : II Tahun 2019 ( April – Juni 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 :

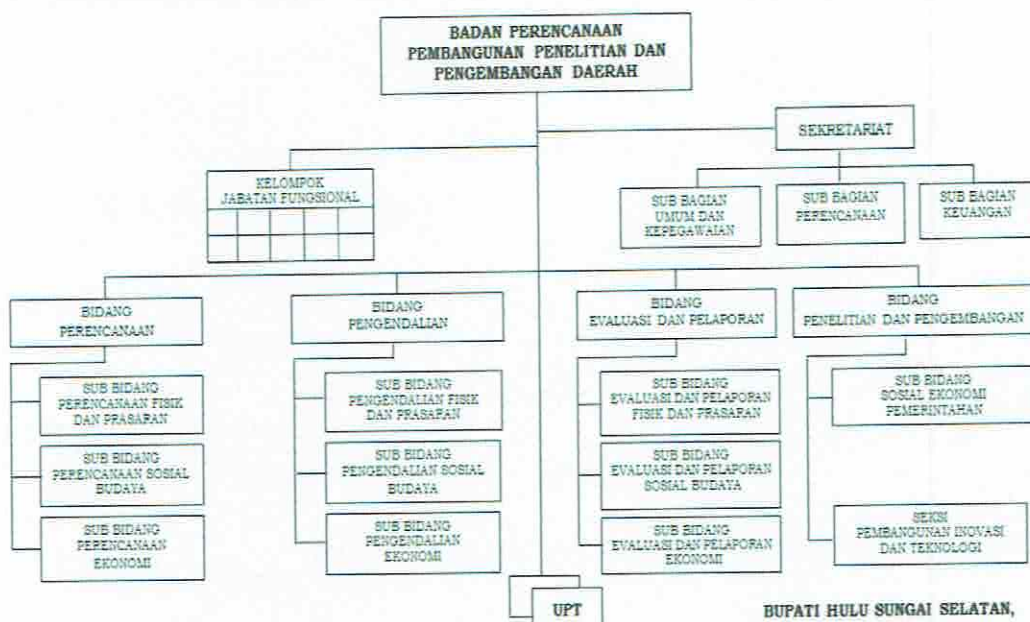
- a. Sekretariat, terdiri atas:
  - 1. Subbagian Perencanaan;
  - 2. Subbagian Keuangan; dan
  - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  
- b. Bidang Perencanaan, terdiri atas:

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



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	Terpenuhinya perumusan kebijakan sesuai hasil penelitian dan pengembangan	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100	60,00%	60,00%	Penelitian dan Pengembangan	Penyelenggaraan diseminasi permasalahan daerah	63.300.000	8.360.000	13,21%
2	Terpenuhinya perumusan kebijakan sesuai hasil penelitian dan pengembangan	Persentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti untuk kebijakan daerah	%	100	25,00%	25,00%	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	50,00%	50,00%	Penelitian dan Pengembangan	Penyusunan Dokumen Standar Belanja Daerah	269.400.000	10.564.000	3,92%
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</b>											

2. Sub Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	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	60,00%	60,00%	63.300.000	Penelitian dan Pengembangan	Penyelenggaraan diseminasi permasalahan daerah	63.300.000	8.360.000	13,21%
2	Terlaksananya penelitian permasalahan daerah	Hasil penelitian permasalahan daerah	Dokumen	4	25,00%	25,00%	265.425.000	Penelitian dan Pengembangan	Penelitian dan pengkajian permasalahan daerah	265.425.000	-	-
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Triwulan II 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 II Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja adalah :

1. Plt. Kabid Litbang

Sebagai Plt. Kabid, target sebagian besar dimulai ada pada triwulan II, III dan IV sehingga pada triwulan I dan II masih target capaian masih rendah.

2. Sub Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan

Sebagai Kasubbid Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan, target dimulai pada triwulan III & IV sehingga pada triwulan I dan II capaian kinerja masih rendah.

### 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. Pada triwulan II capaian masih rendah karena target pelaksanaan adalah pada triwulan III dan IV.

#### **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 Juni 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Badan,



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

Plt. Kepala Bidang  
Penelitian dan Pengembangan,



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

## 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 : II Tahun 2019

## **BAB I**

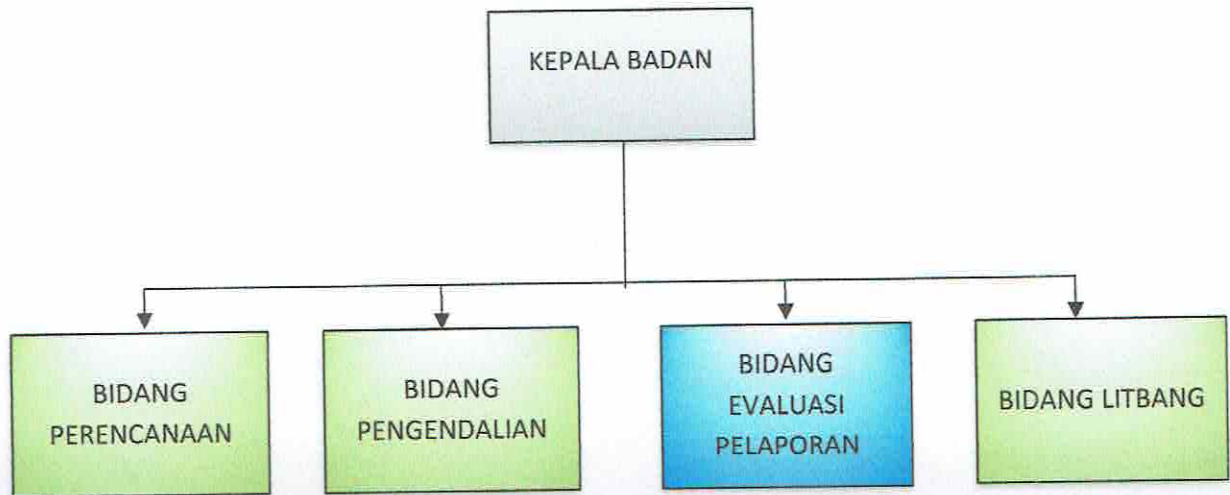
### **PENDAHULUAN**

#### **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	41.050.000
						Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	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	22.750.000
						Penyusunan capaian SDG's Daerah	20.050.000
						Penyelenggaraan Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman	55.850.000
		Penyusunan capaian program Kabupaten Layak Anak				21.400.000	



**CAPAIAN KINERJA 2019**

**Triwulan : II**

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	1	1	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000	3.348.500	8,16 %
		Laporan	Laporan	1	1	100					
2.	Kordinasi evaluasi dan laporan capaian dan sasaran pembangunan daerah (Evaluasi Capaian Sasaran RPJMD)	Rapat Koordinasi	Kegiatan	2	2	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000	3.348.500	8,16 %
		Laporan	Laporan	2	2	100					

3	Koordinasi pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah	Rapat Koordinasi	Kegiatan	2	2	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	32.000.000	6.514.500	20,36 %		
		Laporan	Laporan	2	2	100							
4.	Koordinasi Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	Koordinasi Penyusunan Analisis Sosial Ekonomi	Kegiatan	1	1	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	136.050.000	200.000	0,2 %		
			Laporan	Laporan	1	1						100	
		Koordinasi Penyusunan Analisis Pengarusutamaan Gender	Kegiatan	0	0	0							
			Laporan	Laporan	0	0							0
		Koordinasi Penyusunan Analisis Profil Ekonomi	Kegiatan	0	0	0							
			Laporan	Laporan	0	0							
Koordinasi evaluasi penyusunan capaian SDG's Daerah	Koordinasi evaluasi penyusunan capaian SDG's Daerah	Kegiatan	1	1	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian SDG's Daerah	20.050.000	3.794.000	18,92 %			
		Laporan	Laporan	2	2						100		

5	Koordinasi evaluasi capaian program Kabupaten Layak Anak	Kegiatan	3	3	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program Kabupaten Layak Anak	21.400.000	9.200.000	42,99 %
		Laporan	3	3	100					
6	Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman	Kegiatan	2	2	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi program perumahan dan kawasan permukiman	55.850.000	6.221.400	11,14 %
		Laporan	2	2	100					
7	Koordinasi evaluasi program pembangunan kawasan perdesaan	Rapat Koordinasi Laporan	2	2	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan Capaian Program Pembangunan Kawasan Perdesaan	22.750.000	2.204.000	9,70 %
		Laporan	2	2	100					
8	Koordinasi dan pelaksanaan tugas tambahan dari pimpinan	Kegiatan	4	4	100					
		%	4	4	100					
	<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</b>		<b>33</b>	<b>33</b>	<b>100</b>			<b>329.150.000</b>	<b>31.482.000</b>	<b>9,56 %</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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100 % dengan realisasi keuangan sebesar 9,56 %.

#### B. Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, realisasi anggaran akan banyak terserap di 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, 01 Juli 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 : II 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 :**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN</b>
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 : II

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	1	1	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000	3.348.500	8,16 %
		Laporan	Laporan	1	1	100					
1.2	Koordinasi evaluasi dan laporan capaian dan sasaran pembangunan daerah (Evaluasi Capaian Sasaran RPJMD) bidang	Rapat Koordinasi	Kegiatan	2	2	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah	41.050.000	3.348.500	8,16 %

	ekonomi	Laporan	Laporan	2	2	100						
2	Koordinasi pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi:	Rapat Koordinasi	Kegiatan	2	2	100	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	32.000.000	6.514.500	20,36 %	
		Laporan	Laporan	2	2	100						
3	Koordinasi evaluasi program pembangunan kawasan perdesaan	Rapat Koordinasi Laporan	Kegiatan	2	2	100	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Perencanaan Pembangunan Sektoral	22.750.000	2.204.000	9,70 %	
		Laporan	Laporan	2	2	100						
	<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</b>					<b>100,0 %</b>			<b>95.800.000</b>	<b>12.067.000</b>	<b>12,59 %</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 Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut adalah mempercepat pengajuan surat pertanggungjawaban keuangan sehingga capaian realisasi kegiatan berimbang dengan realisasi keuangan.

### 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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran sudah 100 % namun realisasi keuangan masih rendah yaitu 12,59 %.

#### B. Permasalahan

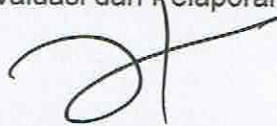
Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, walaupun realisasi keuangan sebagian dilaksanakan di triwulan berikutnya.

#### C. Saran/masukan

Untuk mengamankan capaian sasaran dan indikator kinerja sasaran sebesar 100% di akhir tahun 2019. Indikator kinerja sasaran beserta pengSPj-an keuangan harus dilaksanakan tepat waktu sesuai waktu jadwal rencana kegiatan di awal tahun.

Tanggal, 01 Juli 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 : II Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

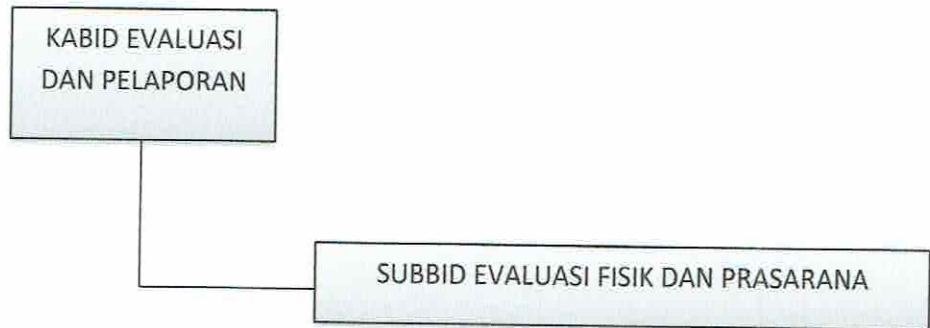
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bidang Evaluasi Fisik dan Prasarana adalah sebagai 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 Sektor	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	Perencanaan Pembangunan Sektor	Penyusunan capaian program Kabupaten Layak Anak	21.400.000

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program perumahan dan kawasanan permukiman	Koordinasi program perumahan dan kawasanan permukiman	Kegiatan	2	2	60%	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyelenggaraan Koordinasi program perumahan dan kawasanan permukiman	55.850.000,00	6.221.400,00	11,14%
			Laporan	2	2						
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program Kabupaten Layak Anak	Koordinasi evaluasi capaian program Kabupaten Layak Anak	Kegiatan	3	3	60%	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan capaian program Kabupaten Layak Anak	21.400.000,00	9.200.000,00	42,99%
			Laporan	3	3						
	<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>60%</b>			<b>77.250.000,00</b>	<b>15.421.400,00</b>	<b>19,96%</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 II 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 60% atau sesuai rata-rata capaian triwulan dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program perumahan dan kawasan permukiman 60%.

Indikator Kinerja :

- Koordinasi Program dan Kegiatan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

2. Sasaran : Tersusunnya Laporan Evaluasi pelaksanaan program Kabupaten Layak Anak 60%.

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 II. 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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 60,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan (25% per Triwulan).

#### B. Permasalahan

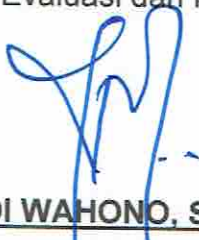
Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada. Indikator kinerja sasaran dimaksud belum sepenuhnya terlaksana, karena belum sesuai waktu penjadwalannya.

#### 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, Juli 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 Dan Pelaporan Sosial Budaya  
Pada Bidang Evaluasi Dan Pelaporan Bappelitbangda  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : II Tahun 2019

---

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Uraian Tugas dan Fungsi

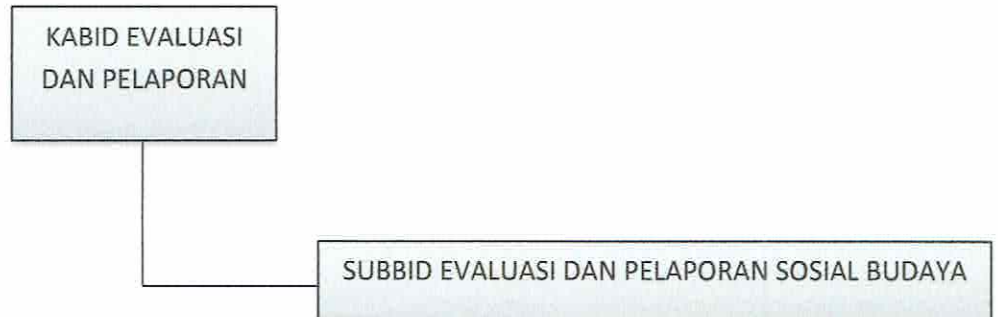
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bidang Evaluasi Fisik dan Prasarana adalah sebagai 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 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 Sektor	Penyusunan capaian SDG's Daerah	20.050.000

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Koordinasi Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	Koordinasi Penyusunan Analisis Sosial Ekonomi	Kegiatan	1	1	65	Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Capaian Indikator Makro Daerah	136.050.000,00	2.300.000,00	1,69%
			Laporan	1	1	65					
			Kegiatan	0	0	0					
			Laporan	0	0	0					
	Koordinasi Penyusunan Analisis Pengarusutamaan Gender	Koordinasi Penyusunan Analisis Profil Ekonomi	Kegiatan	0	0	0					
			Laporan	0	0	0					
			Kegiatan	0	0	0					
	Koordinasi Penyusunan Analisis Indeks Pembangunan Manusia	Koordinasi Penyusunan Analisis Indeks Pembangunan Manusia	Kegiatan	0	0	0					
			Laporan	0	0	0					

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
2	Koordinasi Penyusunan Capaian SDG's Daerah	Koordinasi evaluasi Penyusunan Capaian SDG's Daerah	Kegiatan	1	1	50	Perencanaan Pembangunan Sektoral	Penyusunan Capaian SDG's Daerah	20.050.000,00	3.794.000,00	18,92%
			Laporan	1	1	50					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019				10	10	57,5%			156.100.000,00	6.094.000,00	3,90%

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II Tahun 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bidang Sosial Budaya dari 2 (dua) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 57,5% atau sesuai rata-rata capaian triwulan dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersusunnya Laporan Analisis Sosial Ekonomi 65%.  
Indikator Kinerja :
  - Koordinasi Penyusunan Analisis Sosial Ekonomi.
2. Sasaran : Tersusunnya Laporan Capaian SDG's Daerah 50%.  
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 II. 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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 57,5% (sesuai target) yang telah ditetapkan (25% per Triwulan).

#### B. Permasalahan

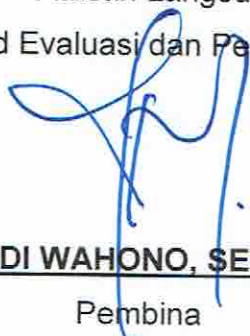
Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, walaupun ada 3 (tiga) indikator sasaran yang belum sama sekali direalisasikan. Indikator kinerja sasaran dimaksud belum dilaksanakan, karena belum sesuai waktu penjadwalannya.

#### 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, Juli 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kabid Evaluasi dan Pelaporan



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

Pembina

NIP. 19720227 199803 1 007

Kasubbid Evaluasi Dan Pelaporan  
Sosial Budaya



**JUHRIANSYAH, SE**

Penata Tk.I

NIP. 19640910 198503 1 010

## 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 : II

---

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Tugas Pokok dan Fungsi

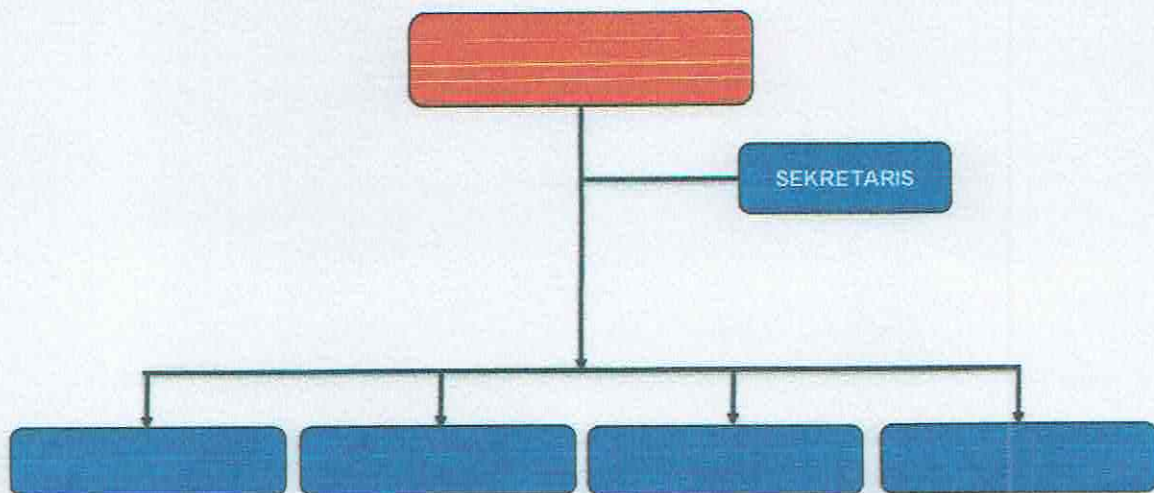
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan 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 II Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Mengkoordinasi pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Program, dan Anggaran	Jumlah Renja PD	Dokumen	2	2	100	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000	1.041.600	22,16
1.1		Jumlah Renstra PD	Dokumen	1	1	100					
1.2		Jumlah RKA-SKPD	Dokumen	2	2	100					
1.3		Jumlah Rancangan DPA-SKPD	Dokumen	2	0	0					
2	Mengkoordinasi pelaksanaan Penyusunan Laporan Kinerja Program, Kegiatan dan Anggaran	Jumlah Realisasi Fisik dan Keuangan	Laporan	12	6	50					
2.1		Jumlah LKJIP	Laporan	1	1	100					
2.2		Jumlah LPPD dan LKPJ	Laporan	1	1	100					

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
2.3		Jumlah Laporan Keuangan SKPD	Laporan	1	1	100	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Keuangan	4.700.000	1.934.700	41,16
3	Mengkoordinasikan Penyusunan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah survey indeks Kepuasan Masyarakat	Laporan	2	1	50	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa dan Administrasi Kantor	97.419.400	37.881.800	38,89
								Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	148.600.000	17.802.626	11,89
								Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	71.650.000	0	0
								Penyediaan makanan	21.900.000	8.590.000	39,22

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Setrapan Anggaran (%)
								dan minuman			
							Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Administrasi/Teknis Lainnya	47.200.000	19.386.424	41,07
								Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	70.785.000	70.785.000	100
								Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	25.000.000	4.815.000	19,26
								Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	31.550.000	10.456.800	33,14
								Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	15.902.100	2.160.000	13,58
4	Mengkoordinasikan	Jumlah RKBU	Dokumen	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 (%)
	penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah						Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Dokumen Keuangan			
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II				25	16	64					



### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja triwulan II tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sekretaris dari 4 (empat) sasaran dan 10 (sepuluh) indikator sasaran capaian kinerja sebesar **64%** 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 20%. Capaian indikator kinerja sasaran adalah sebagai berikut :
  - 1.1 Jumlah Renja PD yang telah disusun sebanyak 2 dokumen dari 2 dokumen yang ditargetkan, sehingga capaian kinerja sebesar 100%
  - 1.2 Jumlah Renstra PD disusun sebanyak 1 dokumen yang ditargetkan sebanyak 1 dokumen, sehingga capaian kinerja sebesar 100%
  - 1.3 Jumlah RKA-SKPD disusun sebanyak 2 dokumen dari 2 dokumen yang ditargetkan, sehingga capaian kinerja sebesar 100%
  - 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 36%. Capaian indikator kinerja sasaran adalah sebagai berikut :
  - 2.1 Jumlah Realisasi Fisik dan Keuangan yang telah disusun sebanyak 6 laporan dari 12 laporan yang ditargetkan, sehingga capaian kinerja sebesar 50%
  - 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 50%. Dimana Indikator kinerja jumlah laporan hasil survey sudah dapat direalisasikan 1 dokumen Survei Indeks Kepuasan Semester I.
4. Sasaran : Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah capaian kinerja 100%.

**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 II. 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 II tahun 2019 rata-rata sebesar 64% (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.

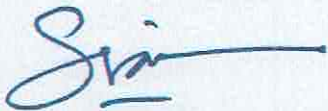
Tanggal, 5 Juli 2019

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 : Hj. Ermina Zainah  
NIP : 19630221 198503 2 005  
PANGKAT / GOL : Penata Tk.I / (IId)  
JABATAN : Kepala Sub. Umum & Kepegawaian Pada Badan Perencanaan  
Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : II Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. uraian Tugas dan Fungsi

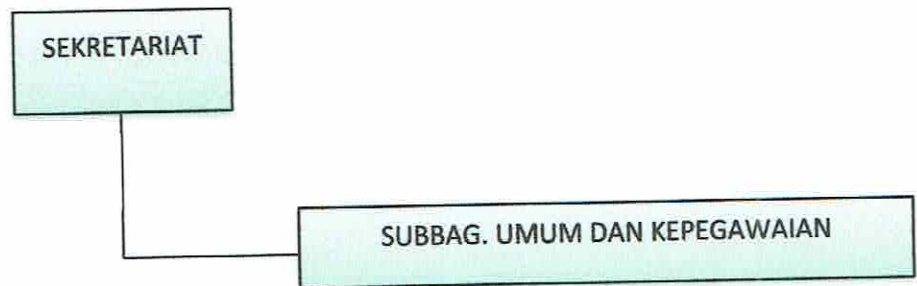
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, 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 tangan 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 :II

Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
Tersedianya Jasa dan Administrasi Kantor	Jumlah Pelayanan Jasa dan Administrasi Perkantoran	Dokumen	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Rp. 97.419.400,00
Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Pelayanan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Dokumen	1		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp.148.600.000,00
Tersampaikannya Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	Jumlah Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	Dokumen	1		Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	Rp. 71.650.000,00
Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Kebutuhan makan minum dalam setiap acara				Penyediaan makanan dan minuman	Rp. 21.900.000,00
Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Lainnya	Jumlah Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Lainnya	Kegiatan	1		Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Lainnya	Rp. 47.200.000,00
Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	Jumlah Kegiatan Rapat Koordinasi, konsultasi dan Lapangan	Dokumen	1		Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	Rp.786.867.650,00

CAPAIAN KINERJA 2019  
Triwulan : II

Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
Jumlah Pelayanan Jasa dan Administrasi Perkantoran	Dokumen	1	1	100 %	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Rp. 97.419.400,00	Rp. 21.941.400,00	43,01%
Jumlah Pelayanan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Dokumen	1	1	100%					22,52%
Jumlah Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	Dokumen	1	1	100%		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp. 148.600.000,00	Rp. 13.104.689,00	8,82%
Jumlah Kebutuhan makan minum dalam setiap acara	Kegiatan	1	1	100%		Penyediaan makanan dan minuman	Rp. 21.900.000,00	Rp. 9.250.000,00	42,24%
Jumlah Pelayanan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Lainnya	Kegiatan	1	1	100 %		Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Lainnya	Rp. 47.200.000,00	Rp. 19.704.636,00	41,75%
Jumlah Kegiatan Rapat Koordinasi, konsultasi dan Lapangan	Dokumen	1	1	100%		Rapat Rapat Koordinasi Konsultasi dan Lapangan	Rp. 786.867.650,00	Rp. 248.188.665,00	31,54%
<b>-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 II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dari 6 (Enam) Sasaran dan 6 (enam) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau Sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersedianya Jasa dan Administrasi Kantor capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

  - Jumlah Pelayanan Jasa dan Administrasi Perkantoran, tercapai (100%)
2. Sasaran : Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja

  - Jumlah Pelayanan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik,tercapai 100%
3. Sasaran : Tersampainya Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

  - Jumlah Pelayanan Administrasi Perkantoran, tercapai kinerja 100%
4. Sasaran : Penyediaan makanan dan minuman, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

  - Jumlah Kebutuhan makan minum dalam setiap acara, capaian kinerja 100%.
5. Sasaran : Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Lainnya, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

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

6. Sasaran : Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Kegiatan Rapat Koordinasi, konsultasi dan Lapangan, capaian kinerja 100%.

#### D. Rencana Tindaklanjut

Untuk mencapai sasaran dan indikator sasaran pada triwulan III di harapkan dapat meningkatkan capaian kinerja dari triwulan I dan Triwulan II 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 ( ✓ ).

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan :

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

B. Permasalahan :

Tidak ada kendala maupun 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, 25 Juli 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 2019

NAMA : HJ. SAFLIANI  
NIP : 19730422 199303 2 007  
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/b)  
JABATAN : Pengelola keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan,  
Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
TRIWULAN : II Tahun 2019

---

### BAB I

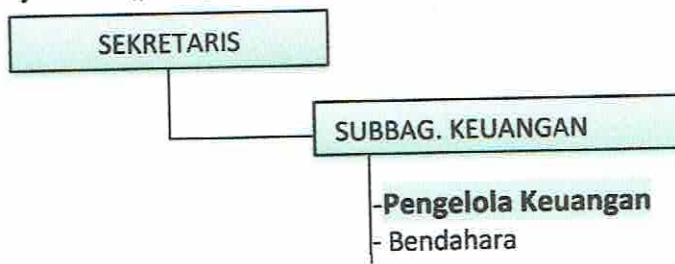
#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan pada Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima dan mengagendakan SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
- b. Menyusun dan membuat rincian pengambilan uang dari Bendahara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai alat kendali;
- c. Membukukan setiap transaksi ke dalam Buku Kas Umum, Buku Kas Harian, Buku Bank, Buku Panjar, Buku Wasdit dan Buku Pajak sesuai sistem pembukuan agar mudah dikendalikan.
- d. Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada kantor pajak sebagai bukti pembayaran pajak;
- e. Membuat bukti potong pajak penghasilan Pasal 21 sesuai peraturan perpajakan sebagai bukti pembayaran pajak penghasilan;
- f. Menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam buku kendali dan diinput ke aplikasi SAI sebagai bahan penyusunan laporan tahunan;
- g. Menerima dan mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat objek kerja;
- h. Membuat laporan realisasi anggaran
- i. Menyiapkan data beban kerja yang telah diselesaikan untuk dituangkan ke dalam konsep laporan tahunan
- j. Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya dan mengadakan perbaikan konsep,
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II  
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019 :

Triwulan :II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Penyusunan Dokumen Keuangan	Jumlah dokumen Keuangan	Dokumen	1

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Penyusunan Dokumen Keuangan	Jumlah dokumen Keuangan	Dokumen	1	1	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2017</b>						<b>100,00</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 capaian kinerja Pengelola keuangan dari 5 (Lima) Sasaran dan 5 (Lima) indikator Sasaran dapat mencapai 100 % atau Sesuai capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Tersusunnya data Pembayaran kinerja pegawai, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen pembayaran kinerja pegawai, tercapai (100%).

#### D. Rencana Tindaklanjut

Untuk mencapai target sasaran dan indikator sasaran pada triwulan III diharapkan dapat dipertahankan seperti 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 ( ✓ ).

### BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

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

B. Permasalahan :

Tidak ada kendala dan permasalahan karena sistem penganggaran sudah baik

C. Saran/ masukan :

1. proses penerbitan SPM;

Tanggal, 26 Juli 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris,



**Sudiono, ST. M.Si**

Pembina IV/a

NIP. 19690321 200003 1 005

Pengelola Keuangan



**Hi. Safliani**

Penata Muda Tk. I

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 : II (Dua) 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. penyiapan 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 : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksana menyiapkan bahan dan membantu Penyusunan Laporan SPJ Fungional 2019	Dokumen Laporan SPJ Fungional 2019	Dokumen	6
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	6 Dokumen	6 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	1 Dokumen	1 Dokumen	100
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 II Tahun 2019</i></b>						<b>100</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb :

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja tribulan II 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 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya, tercapai 100%

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, menyiapkan Bahan Laporan Keuangan Tahunan 2019 akan dilaksanakan pada Akhir Tahun 2019 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

BAB III  
PENUTUP

- A. Kesimpulan :  
Pada Tribulan II 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.

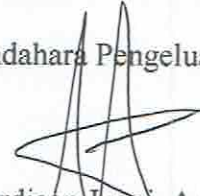
Mengetahui Atasan Langsung  
Plt. Kasubbag Keuangan



Hj. Safliani  
Nip. 19730422 199303 2 007

Kandangan, 3 Juli 2019

Bendahara Pengeluaran,



Herdison Juani, A.Md  
NIP. 19661122 199002 1 002

## 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 : II

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

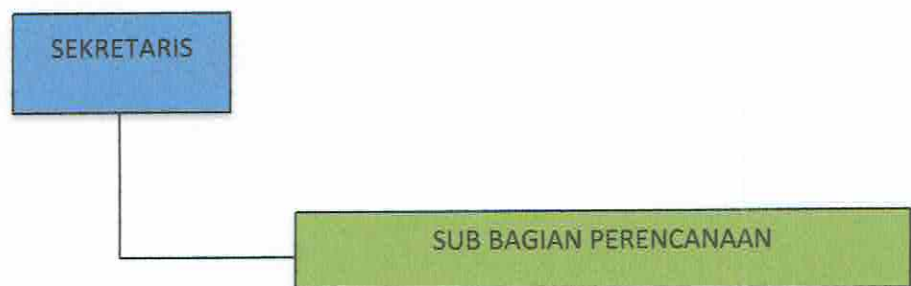
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :

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	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000
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			
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 : II

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



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 (RPFK)	Laporan	12	6	50	Peningkatan, Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000	1.934.700	41,16
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 (%)
1.1		Jumlah LKj Triwulanan	Dokumen	4	2	50					
1.2		Jumlah Rencana Aksi Triwulanan	Dokumen	4	2	50					
1.3		Jumlah Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	2	1	50	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	4.700.000	2.027.700	43,14
1.4		Jumlah Indikator Kinerja Utama (IKU)	Dokumen	1	1	100					
		<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I</b>			<b>32</b>	<b>19</b>	<b>59,37</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 II Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perencanaan dari 5 (lima) Sasaran dan 12 (dua belas) indikator sasaran dapat mencapai 59,37 % 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 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Rencana Strategis (Renstra) yang disusun, sudah tercapai 100% dengan terbitnya Renstra Bappelitbangda Tahun 2018 -2023
- 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 100%,

Indikator Kinerja:

- Jumlah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD, tercapai kinerja 100%, telah disusunnya RKA Bappelitbangda

- Jumlah Rancangan DPA SKPD, tercapai 100%, Telah dilakukan penyusunan Rancangan DPA Bappelitbangda Tahun 2020.

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 (50%), 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 insidental, capaian kinerja 60%

Indikator Kinerja :

- Jumlah LKj Triwulan, tercapai (50%), capaian LKj dilakukan per Triwulan sehingga terbagi menjadi 4 dokumen dan untuk Triwulan I dan Triwulan II telah tercapai.
- Jumlah Rencana Aksi Triwulan, tercapai (50%) capaian Rencana Aksi dilakukan per Triwulan sehingga terbagi menjadi 4 dokumen dan untuk Triwulan I dan Triwulan II 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 II. 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 (  $\checkmark$  ).

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan :**

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 59,37 % (melebihi target) yang telah ditetapkan (50% untuk Triwulan II Triwulan).

#### **B. Permasalahan**

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan indikator kinerja tidak ada, untuk 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 Juli 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 : AHMAD SALAHUDDIN, A.Md  
NIP : 19700112 201001 1 003  
PANGKAT / GOL : Pengatur (II/c)  
JABATAN : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor Bappelitbangda  
Kab.HSS  
TRIBUNAN : II Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

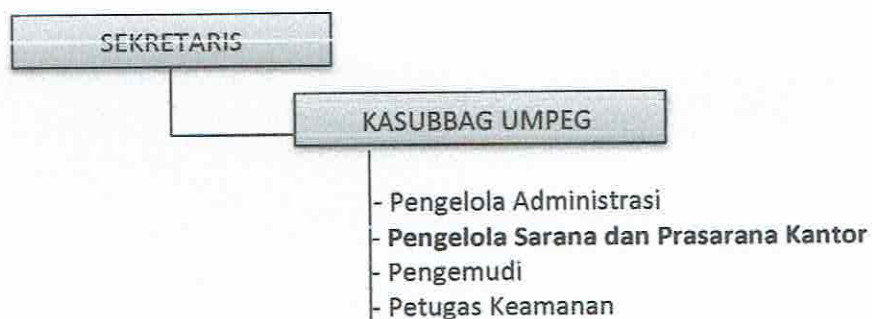
##### A. Uraian Tugas

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 : II

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	-
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 : II

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	-	-	-
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 4 (empat) Sasaran dan 4 (empat) 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 : Belum dilaksanakan

Indikator kinerja :

- Belum dilaksanakan

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 tindakan lanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai diatas adalah sebagai berikut :

Sasaran yang tidak tercapai adalah : terkedalanya 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 ( ✓ ).

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II 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, Juli 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



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

Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor,



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