

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SITI JUBAIDAH  
NIP : 19650220 198811 2 001  
PANGKAT / GOL. : PENATA / III c  
JABATAN : KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
KECAMATAN ANGKINANG KABUPATEN HULU  
SUNGAI SELATAN  
TRIWULAN : I

---

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas pokok Kasubag Perencanaan dan Keuangan Mempunyai tugas menyelenggarakan urusan urusan Penyusunan program rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan keuangan, Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kasubag Perencanaan dan Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

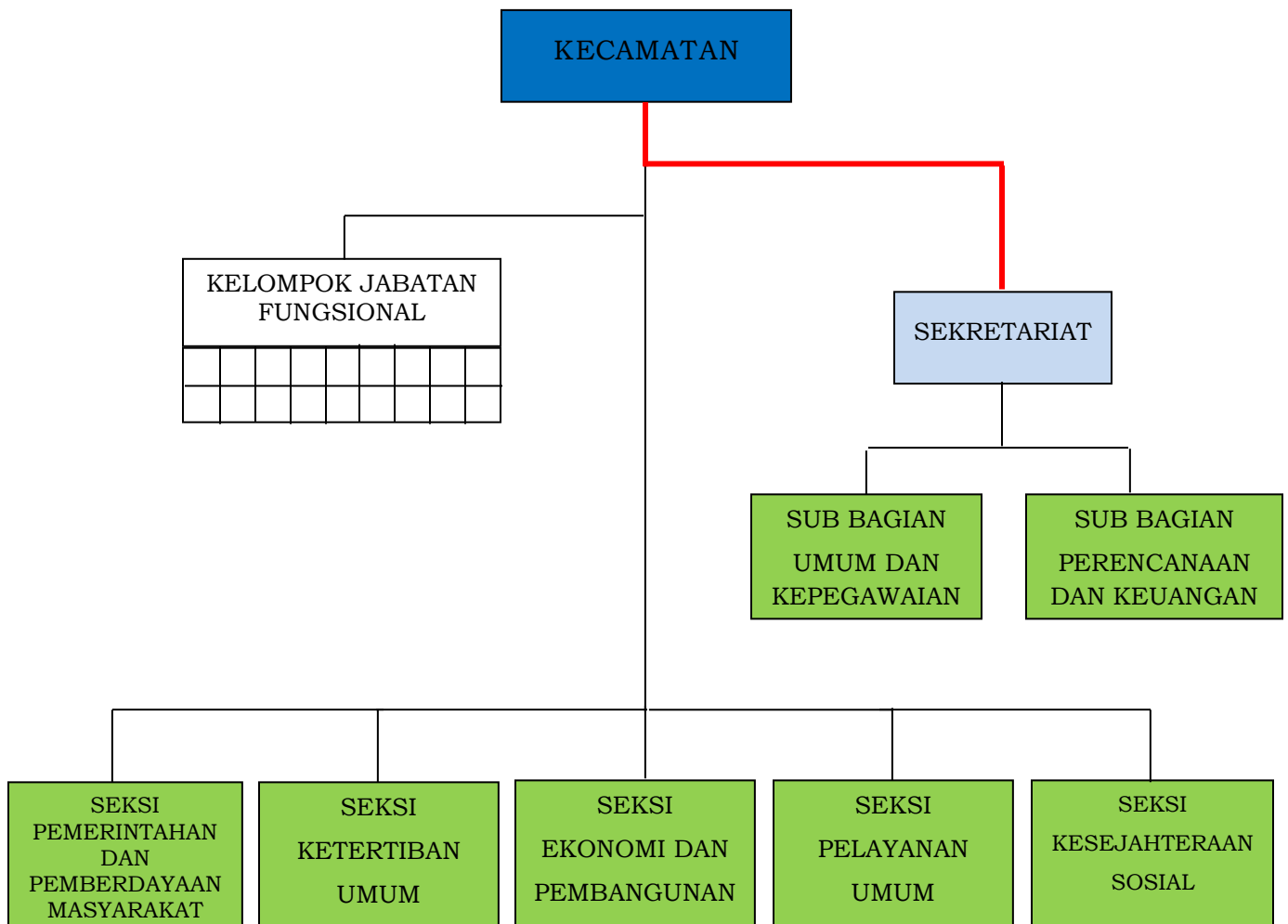
- a. Menyusun Rencana kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan dan Keuangan.
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program kecamatan.
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan Anggaran Kecamatan.
- d. Menyiapkan bahan Penyusunan satuan biaya Daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan dan perubahan anggaran.
- e. Melakukan kerjasama dengan unit kerja dan Instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, rencana kerja tahunan jangka menengah, maupun jangka panjang.

- f. Menyusun rencana Anggaran belanja tidak langsung anggaran belanja langsung rencana penerimaan dan pendapatan kecamatan.
- g. Melaksanakan Koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana evaluasi dan penyusunan kinerja.
- h. Melaksanakan Pengumpulan, pengolahan penyejiaan dan analisa data yang berhubungan dengan Kecamatan.
- i. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Kecamatan baik laporan rutin maupun laporan insidental.
- j. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan akuntansi dan verifikasi keuangan
- k. Melaksanakan urusan perbendaharaan, Pengelolaan Penerimaan Negara bukan pajak pengujian dan penerbitan surat perintah membayar.
- l. Melaksanakan urusan Gaji Pegawai
- m. Menyiapkan bahan penegasan dokumen Anggaran
- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

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

Sesuai peraturan Bupati tersebut Dalam pelaksanaan tugasnya Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan di bantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 5 (lima) Kepala Seksi. Struktur organisasi Kecamatan Angkinang dapat dilihat pada Gambar di bawah ini.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN ANGKINANG KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



**BAB I**

**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja yang dilakukan antara Sekretaris dan Kasubag Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Angkinang, khususnya pada Triwulan I Tahun 2019 dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target
1	Meningkatnya Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP dan Keuangan Daerah	1 Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP	Persen	73,33
		1.1 Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	11
		2 Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah	Persen	100
		2.1 Dokumen Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas	Dokumen	12

## **B. Capaian Kinerja**

Hasil capaian kinerja Sekretaris Kecamatan Triwulan I Tahun 2019 terhadap target kinerja dapat kami sajikan sebagai berikut :

**CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT KECAMATAN ANGKINANG TRIWULAN I TAHUN 2019**

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatnya Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP dan Keuangan Daerah	<b>1 Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP</b>	<b>Persen</b>	<b>86.66</b>	<b>86,66</b>	<b>100</b>	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		<b>8.560.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1.1 Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	13	13	100		Penyusunan Dokumen AKIP	4.000.000	0	0
	Rata-rata Capaian Sub Indikator kinerja				100					
	<b>2 Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>					
	2.1 Dokumen Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas	Dokumen	13	13	100		Penyusunan Dokumen Keuangan	4.560.000	0	0
Rata-rata Capaian Sub Indikator kinerja				90						
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</b>					<b>96,67</b>	<b>Jumlah</b>		<b>8.560.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Untuk mengetahui pencapaian kinerja dapat dengan menggunakan metode penyimpulan capaian kinerja sebagai berikut:

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

Berdasarkan tabel Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sekretaris Kecamatan Angkinang dari 2 (dua) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 27,72% atau belum mencapai target dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatnya Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP dan Keuangan Daerah, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP, tercapai (100%)
- Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah, tercapai (100%).

### D. Rencana Tindak lanjut

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

Sasaran yang tidak tercapai adalah: Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Perkantoran, dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Pelayanan, dikarenakan indikator kinerja sasaran ini langsung berkontribusi pada indikator kinerja Camat Angkinang, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat yang penilaiannya dilakukan pada akhir semester. Untuk mengatasi hal ini maka pada bulan Juni yang akan datang (per semesteran) akan dilaksanakan survey kepuasan masyarakat dengan formulasi yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

### **E. Tanggapan Atasan Langsung**

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

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

## **BAB I**

### **PENUTUP**

#### A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja Kasubag Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Angkinang adalah 27,72% (belum mencapai target) yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

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

1. Pelaksanaan Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP, tercapai (100%)
- 2.
3. Secara umum tidak ditemukan permasalahan yang berarti dalam pencapaian. Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah, Hal ini dikarenakan penyediaan anggaran belum sepenuhnya tersedia pada Triwulan I dan akan dilaksanakan pada waktu yang akan datang.

#### C. Saran/masukan

1. Melaksanakan penilaian kepuasan masyarakat dengan formulasi sesuai pedoman yang ditetapkan;
2. Akan lebih memaksimalkan lagi potensi yang dimiliki baik prasarana dan sarana maupun sumber daya aparatur pada Sekretariat Kecamatan Angkinang.

Angkinang, 2 Juli 2019

Mengetahui,  
Sekretaris Kecamatan Angkinang



M.TAUFIQURRAHMAN, SSTP, M.Si  
Penata Tingkat I  
NIP. 19860517 200602 1 001

Kasubag Perencanaan dan  
Keuangan  
Kecamatan Angkinang,



SITI JUBAIDAH  
Penata I/c  
NIP. 19650220 198811 2 001