

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : NANI YUNIATY, SSTP
NIP : 19840113 200212 2 001
PANGKAT / GOL. : PENATA TINGKAT I / III_d
JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN ANGKINANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TRIWULAN : IV

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 Sekretaris adalah melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan, serta tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut:

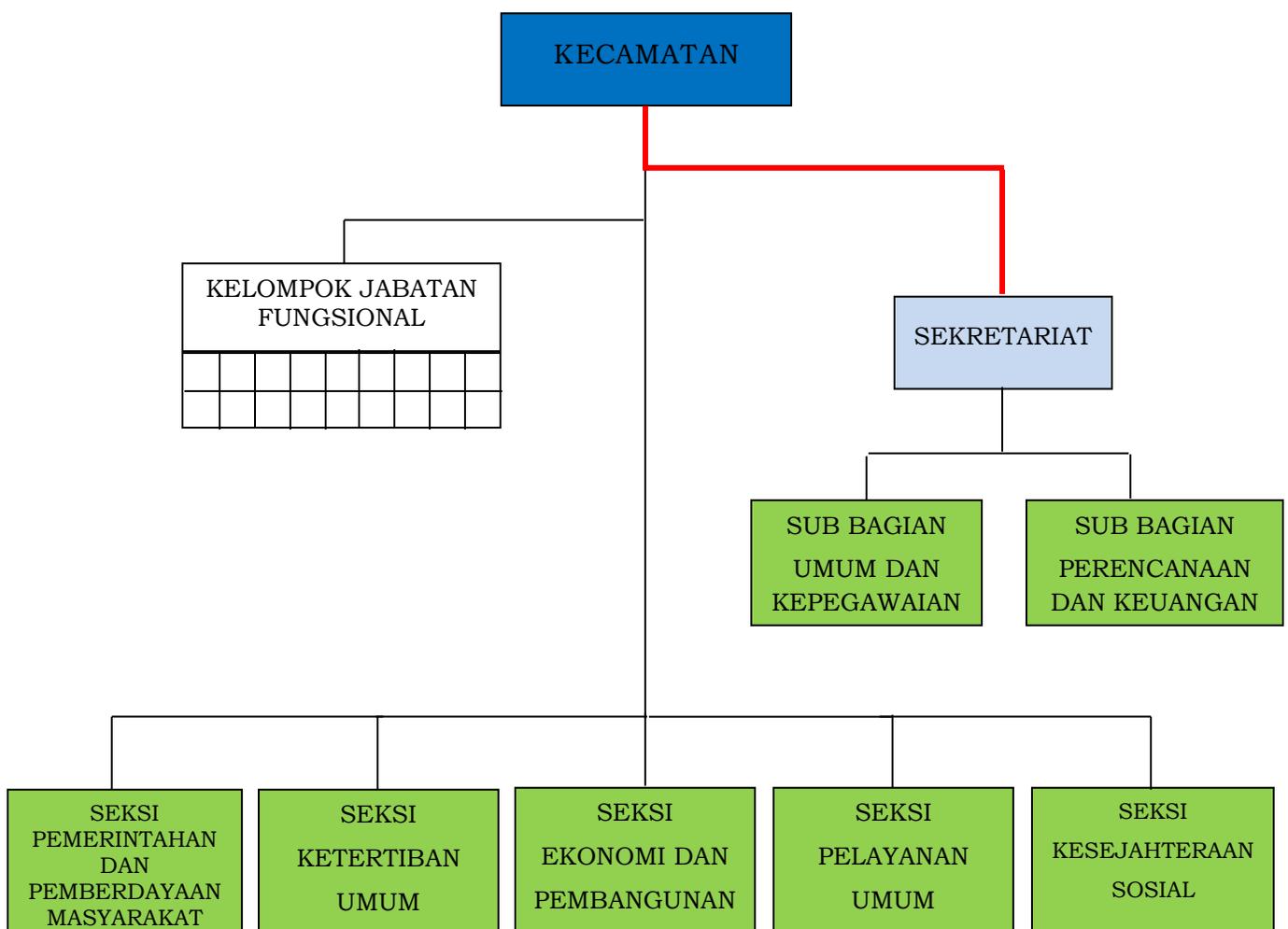
- a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Kecamatan;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
- c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
- f. Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
- g. Koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;

- h. Pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 Camat Angkinang dan Sekretaris Kecamatan Angkinang, khususnya pada Triwulan II 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
2	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Perkantoran	1 Indeks Kepuasan Pelayanan	Nilai	82
		1.1 Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100
		1.2 Ketersediaan peralatan, perlengkapan, mobil, serta kendaraan operasional kondisi baik	Persen	100
		1.3 Gedung kantor kondisi baik	Persen	100
		1.4 Rumah jabatan kondisi baik	Persen	100
		1.5 Mobil dan kendaraan operasional kondisi baik	Persen	100
		1.6 Peralatan dan perlengkapan kantor kondisi baik	Persen	100

B. Capaian Kinerja

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

CAPAIAN KINERJA SEKRETARIS KECAMATAN ANGKINANG TRIWULAN II 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	1 Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP	Persen	73,33	73,33	100	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		8.560.000	0	0
	1.1 Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	11	11	100		Penyusunan Dokumen AKIP	4.000.000	0	0
	Rata-rata Capaian Sub Indikator kinerja				100					
	2 Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen keuangan daerah	Persen	100	100	100					
	2.1 Dokumen Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas	Dokumen	12	12	100		Penyusunan Dokumen Keuangan	4.560.000	0	0
Rata-rata Capaian Sub Indikator kinerja				100						
Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Perkantoran	1 Indeks Kepuasan Pelayanan	Nilai	82	0	0					
	1.1 Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	Pelayanan Administrasi Perkantoran		361.392.000	36.743.342	10,17
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	33.600.000	3.294.342	9,81
							Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	14.000.000	0	0
						Penyediaan Makanan dan Minuman	23.200.000	2.400.000	10,34	

							Kegiatan Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	68.450.000	9.000.000	13,15
							Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	31.242.000	5.999.000	19,20
							Rapat-Rapat Koordinasi Konsultasi dan Lapangan	173.000.000	13.050.000	7,54
	1.2 Ketersediaan peralatan, perlengkapan, mobil, dan kendaraan operasional kondisi baik (16 item)	Persen	100	50 (8 item)	50	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		329.500.000	127.091.000	38,57
	1.3 Gedung kantor kondisi baik	Persen	100	100	100		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	40.525.000	28.930.000	71,39
	1.4 Rumah jabatan kondisi baik	Persen	100	100	100		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	242.375.000	89.761.000	37,03
	1.5 Mobil dan kendaraan operasional kondisi baik	Persen	100	100	100		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan	0	0	
	1.6 Peralatan dan perlengkapan kantor kondisi baik	Persen	100	100	100		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	33.100.000	6.600.000	19,94
							Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	13.500.000	1.800.000	13,33
	Rata-rata Capaian Sub Indikator kinerja				93,75					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019					66,67		Jumlah	699.452.000	163.834.342	23,42

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 II Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sekretaris Kecamatan Angkinang dari 2 (dua) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 66,67% 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%).

2. Sasaran : Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Perkantoran, capaian kinerja 0%

Indikator Kinerja :

- Indeks Kepuasan Pelayanan, belum tercapai (0%). Indeks Kepuasan Pelayanan telah dilaksanakan dengan baik dengan capaian 93,75% pada sub indikator sarasannya. Keluaran dari indikator Indeks Kepuasan Pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat secara internal pada akhir semester atau pada bulan Juni berkontribusi langsung pada indikator sasaran Camat Kalumpung yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat.

Adapun sub indikator kinerja Indeks Kepuasan Pelayanan adalah:

- Pelayanan administrasi sesuai standar, tercapai kinerja 100%
- Ketersediaan peralatan, perlengkapan, mobil, dan kendaraan operasional kondisi baik, tercapai kinerja 50%

Pada tahun 2019 direncanakan pengadaan Barang Milik Daerah sebagai asset Kecamatan Angkinang sebanyak 16 item

barang. Namun hingga Triwulan II hanya dapat memenuhi 8 item saja. Hal ini dikarenakan pada Triwulan II penyediaan anggaran untuk proses pengadaan barang belum sepenuhnya tersedia. Sehingga akan dipenuhi pada waktu yang akan datang.

- Gedung kantor kondisi baik, tercapai kinerja 100%
- Rumah jabatan kondisi baik, tercapai kinerja 100%
- Mobil dan kendaraan operasional kondisi baik, tercapai kinerja 100%
- Peralatan dan perlengkapan kantor kondisi baik, tercapai kinerja 100%

D. Rencana Tindak lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut 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 (\surd).

BAB I

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja Sekretaris Kecamatan Angkinang adalah 66,67% (belum mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan persemesteran atau bulan Juni 2019, sehingga pada Triwulan I ini belum diperoleh hasil penilaian.
2. Secara umum tidak ditemukan permasalahan yang berarti dalam pencapaian indikator sasaran, hanya saja pada sub indikator kinerja sasaran Ketersediaan peralatan, perlengkapan, mobil, dan kendaraan operasional kondisi baik belum dapat terealisasi sepenuhnya. Hal ini dikarenakan penyediaan anggaran belum sepenuhnya tersedia pada Triwulan II 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.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Angkinang,

Angkinang, Oktober 2019

Sekretaris Kecamatan Angkinang,

LOHTVIE RAHMANIE, SSTP, M.Si
Pembina
NIP. 19811217 200012 1 004

NANI YUNIATY, SSTP
Penata Tingkat I
NIP. 19860517 200602 1 001